



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATORIO Nº 45/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

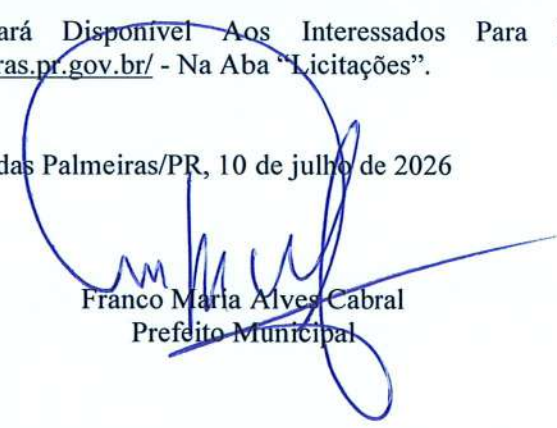
A prefeitura do município de São José das Palmeiras/PR, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo de pregão eletrônico, conforme indicado abaixo:

1- Resumo do Certame:

Processo n.º:	45/2026
Pregão Eletrônico n.º:	20/2026
OBJETO	Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, com locação de impressoras, scanners e plotter, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças, suprimentos e software de monitoramento.

- **Tipo de Licitação:** Menor Preço POR LOTE;
- **Período de recebimento das propostas:** das 11h00min do dia 13/07/2026 até as 08h10min do dia 24/07/2026
- **Abertura e Julgamento das Propostas:** as 08h10min do dia 24/07/2026
- **Início Da Sessão De Disputa De Preços:** Às 08h40min Do Dia 24/07/2026
- **Referência de tempo:** Horário De Brasília (DF).
- **Local:** Portal Bolsa de Licitações do Brasil– BLL – www.bll.org.br “Acesso Identificado no link – licitações”
- **Edital:** O Edital Estará Disponível Aos Interessados Para Download No Site Do Município: www.sjpalmeiras.pr.gov.br/ - Na Aba “Licitações”.

São José das Palmeiras/PR, 10 de julho de 2026


Franco Maria Alves Cabral
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, COMPRAS E LICITAÇÃO.
PROCESSO LICITATORIO N.º 045/2026
PREGÃO ELETRONICO N.º 020/2026

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 20/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 24/07/2026.

HORÁRIO: 08:40.

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações"

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.819.605/0001-33, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **"Menor Preço POR LOTE"**, para "Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, com locação de impressoras, scanners e plotter, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças, suprimentos e software de monitoramento." mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1 - DATA DE JULGAMENTO, CONSIDERAÇÕES INICIAIS, ANEXOS DO EDITAL

1.1 - DATA DE JULGAMENTO

1.1.1 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no ambiente virtual www.bll.org.br "Acesso Identificado", no **dia 24/07/2026 às 08h40min** horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.1.2 - Não-será admitida a entrega de propostas APÓS as 08h10min do dia **24/07/2026**

1.2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.2.1 - A proposta de preços deverá obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele são parte integrante.

1.2.2 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões.

1.2.3 - Com a apresentação da proposta de preços, a empresa assume automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Edital, inclusive o conhecimento integral do Termo de Referência e das especificações técnicas dos serviços objeto desta licitação.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, SCANNERS E PLOTTER, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E SOFTWARE DE MONITORAMENTO.", observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

2.2 - Os serviços deverão atender às quantidades, especificações e condições constantes do Anexo I e do Termo de Referência.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	320	02.002.04.121.0002.2005	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	430	03.001.04.122.0002.2009	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	590	03.001.04.122.0002.2011	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



2026	680	03.002.04.122.0002.2012	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	760	04.001.04.123.0003.2013	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	870	04.002.04.123.0003.2014	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	1240	05.001.12.361.0004.2019	103	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	1460	05.001.12.365.0004.2020	104	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	1610	05.001.12.365.0004.2021	103	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	1930	05.002.13.392.0005.2026	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	2440	06.002.10.301.0007.2034	303	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	2800	06.002.10.305.0007.2037	494	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	3260	07.001.15.452.0008.2044	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	3580	08.002.20.606.0010.2052	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	3690	09.001.08.244.0012.2053	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	3910	09.002.08.244.0012.2057	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	3990	09.002.08.244.0012.2058	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	4170	09.003.08.243.0012.2061	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	4240	09.003.08.243.0012.2062	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O presente procedimento licitatório reger-se-á, principalmente, pela seguinte legislação e atos normativos aplicáveis:

4.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.1.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

4.1.3. Lei Municipal nº 761/2026, de 25 de fevereiro de 2026, que institui o Programa Municipal de Fomento ao Desenvolvimento Socioeconômico Local e Regional, regulamentando o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, inclusive quanto à possibilidade de adoção de regionalização/localização da disputa, quando motivadamente cabível e expressamente prevista no Edital.

4.1.4. Decreto Municipal nº 056/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de São José das Palmeiras/PR;

4.1.5. Decreto Municipal nº 047/2023, que dispõe sobre as regras para atuação do agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio e comissão de contratação;

4.1.6. Decreto Municipal nº 051/2023, que regulamenta a fase de seleção do fornecedor nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.1.7. Decreto Municipal nº 054/2023, que dispõe sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no que couber à fase preparatória e à formação do valor estimado da contratação;

4.1.9. Decreto Municipal nº 050/2023, que regulamenta a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, no que couber à fase preparatória da contratação;

4.1.10. Demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

PREGOEIRO:

WESLEY CLAUDINO DA SILVA

EQUIPE DE APOIO:



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



SANDRA ROSA DE SOUZA;
REGINA HELENA DAPPER FAGUNDES;
ISABELA APARECIDA ARBOLEYA;
CIBELE CRISTINA DE OLIVEIRA SANGI.

5 - DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que:

- 5.1.1. exerçam atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 5.1.2. estejam devidamente credenciadas no sistema eletrônico utilizado para realização do certame;
- 5.1.3. atendam às condições de participação, classificação e habilitação estabelecidas neste Edital e em seus anexos; e
- 5.1.4. possuam objeto social compatível com a prestação dos serviços licitados.
- 5.1.5. A participação no presente certame será aberta às empresas interessadas que atendam às exigências deste Edital, independentemente do local de sua sede.
- 5.1.6. Às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais será assegurado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e na Lei Municipal nº 761/2026, desde que comprovado o respectivo enquadramento e atendidos os demais requisitos legais.
- 5.1.7. O microempreendedor individual poderá participar desde que sua atividade econômica seja compatível com o objeto e que possua capacidade jurídica, técnica e operacional para cumprir integralmente as obrigações previstas neste Edital.

5.2. É vedada a participação de:

- 5.2.1. empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza comum e integrada do objeto, passível de execução por uma única empresa especializada, sem necessidade de reunião ou somatório de capacidades técnicas, econômicas ou operacionais, conforme demonstrado nos documentos da fase preparatória;
- 5.2.2. pessoa física ou jurídica que se encontre impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção administrativa, observados o alcance e a vigência da penalidade aplicada;
- 5.2.3. pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.2.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da legislação aplicável, concorrendo entre si;
- 5.2.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 5.2.6. pessoa jurídica cuja falência tenha sido decretada ou que se encontre em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.2.7. empresa em recuperação judicial ou extrajudicial que não demonstre possuir condições econômico-financeiras para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação; e
- 5.2.8. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo relacionado ao objeto, bem como empresa responsável por sua elaboração, quando aplicável, nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6 - ELEMENTOS INSTRUTORES

O Edital Estará Disponível Aos Interessados Para Download No Site Do Município: www.sjpalmeiras.pr.gov.br/ - Na Aba "Licitações, ou poderá retirado pelos interessados pelo Departamento Administrativo, Compras e Licitações do Município de SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, à Rua Marechal Castelo Branco, 979 - a partir de 13/07/2026, no horário de expediente, das 08:00 às 11:30 horas das 13:30 as 17:00.

7- PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES dos serviços e/ou produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.

8 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2 - Os documentos relativos à habilitação, deverão ser ANEXADOS OBRIGATORIAMENTE na página do BLL COMPRAS, em local próprio para documentos, pelo Licitante até o horário estabelecido para o início da Sessão da Disputa de Preços.

8.3 - AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS.

8.4 - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.6 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.7 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

8.8 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.9 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a)** valor unitário do item;
- b)** valor total do lote;
- c)** descrição detalhada do objeto ofertado, em conformidade com o Anexo I e o Termo de Referência.

9.1.1 - Caso o sistema eletrônico exija o preenchimento do campo "marca", poderá constar a expressão "não se aplica", por se tratar, predominantemente, de prestação de serviços.

9.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.



9.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

9.4 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

9.6.1 – O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da CF; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa fornecedora ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

9.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens e o constante na plataforma do pregão eletrônico, **deverá ser considerado o descritivo do anexo I.**

9.7.1 – O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração, por parte da empresa contratada, poderá ensejar a atuação dos órgãos de controle e a adoção das medidas legais cabíveis, inclusive em caso de sobrepreço ou superfaturamento.

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.3.1 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.3.2 – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.4 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.5 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.6 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.7 – O lance deverá ser ofertado pelo valor *do item/ lote*.

10.8 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.9 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



10.10 – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

10.11 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.12 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.13 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.14 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.15 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.16 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.17 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.18 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.20 - O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.21 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.22 - Será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Municipal nº 761/2026.

10.23 - A obtenção dos benefícios previstos neste Edital dependerá da comprovação do enquadramento da licitante como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, bem como do atendimento aos limites e às demais condições estabelecidas na legislação aplicável.

10.24 - Quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, as propostas dessas empresas que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta ou ao melhor lance serão consideradas empatadas, para fins de aplicação do direito de preferência.

10.25 - A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificado na situação prevista no item anterior será convocado para apresentar nova proposta, obrigatoriamente inferior à proposta da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, contado da convocação realizada pelo sistema eletrônico, sob pena de preclusão.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



10.26 – Caso a licitante convocada não apresente nova proposta no prazo estabelecido, serão convocadas as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que se encontrem na mesma situação, observada a ordem de classificação.

10.27 – Havendo equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais enquadrados na faixa de empate ficto, será realizado sorteio entre eles para definir a ordem de convocação para apresentação de nova proposta.

10.28 – O direito de preferência previsto nos itens anteriores será aplicado somente quando a melhor proposta válida não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

10.29 – Persistindo o empate após a aplicação do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, serão observados os critérios de desempate estabelecidos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as regras operacionais do sistema eletrônico.

10.30 – Havendo empate entre propostas ou lances, serão utilizados, nesta ordem, os critérios de desempate previstos na legislação aplicável:

I – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

III – Desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho ou desenvolvimento de programa de integridade.

10.30.1 – Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da legislação aplicável.

10.31 – Persistindo o empate, o desempate dar-se-á por sorteio.

10.32 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.32.1 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.32.2 – O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.33 – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 – Encerrada a etapa de negociação o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, verificará a exequibilidade da proposta nos termos dispostos no artigo 11 do decreto municipal nº 051/2023, e, procederá à aferição do atendimento às condições de habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

11.2. Caso haja indícios de inexecuibilidade da proposta classificada em primeiro lugar, inclusive quando o menor preço for inferior a 50% do valor orçado pela Administração, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação de justificativa do preço apresentado pelo participante, com composição, se for o caso, bem assim poderá realizar diligências, para aferir se o preço proposto é exequível.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



11.3. Em caso de indício de inexecução de proposta o Pregoeiro/Agente de Contratação deverá tomar compromisso formal de execução de proposta de preços, nos termos dispostos no artigo 11 do decreto municipal nº 051/2023.

11.4 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a execução e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.5 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.6 – O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7 – O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.7.1 – Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.8 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9 – Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.10 – O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.10.1 – Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.10.2 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.11 – Nos lotes não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto na legislação aplicável, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.12 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12 – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente cabíveis.

12.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada antes do término do prazo e aceita pela Administração.

12.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



12.4. Caso o licitante vencedor não assine o contrato no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebração do contrato nas condições propostas pelo vencedor.

12.5. Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceite a contratação nas condições do vencedor, a Administração poderá promover negociação, observada a ordem de classificação e o valor máximo estimado da contratação, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. O contrato será vinculado às disposições deste Edital, ao Termo de Referência, à proposta vencedora e à legislação aplicável.

12.7. O contrato e seus eventuais termos aditivos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, na forma da legislação aplicável.

13 – DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato terá vigência de 13 (treze) meses, contados da data de sua assinatura, compreendendo o período de implantação e 12 (doze) meses de execução dos serviços.

13.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da emissão do termo de aceite da implantação pela Administração.

13.3. A contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração e os testes iniciais dos equipamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

13.4. A medição e o faturamento mensal terão início somente após a conclusão da implantação e a emissão do respectivo termo de aceite pela Administração.

13.5. A vigência contratual poderá ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade da prorrogação, a disponibilidade orçamentária e o cumprimento regular das obrigações pela contratada.

13.6. A execução, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e o pagamento dos serviços observarão as condições estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do contrato.

14 – DA HABILITAÇÃO:

14.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados na página da BLL COMPRAS, caso seja cópia deverá encaminhar o original OU cópia autenticada por tabelião de notas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação do Pregoeiro, sendo eles:

14.2 - Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social (**Certidão Negativa de Débito CND**), emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social-INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituído por Lei;

14.3 - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (**Certidão de Regularidade do FGTS-CRF**), emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

14.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Receita Federal;

14.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual (**Certidão quanto a Tributos estaduais**), da sede da licitante.

14.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (**Certidão quanto a Tributos Municipais**), do domicílio ou sede da licitante.

14.7 - O licitante deverá apresentar declaração, em papel timbrado e subscrito pelo seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital.

14.8 - O licitante deverá apresentar declaração, em papel timbrado, assegurando que não possui em seu quadro Societário Servidor Público, conforme modelo do **ANEXO IV** deste Edital.

14.09 - O licitante deverá apresentar declaração, em papel timbrado, Declaração de que não Emprega Menores, conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital.



14.10 - Declaração assinada pelo contador responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME e EPP (ANEXO VI) e/ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;

14.11 - O licitante deverá apresentar declaração, em papel timbrado, contendo informações para assinatura de contrato, conforme modelo do ANEXO VIII deste Edital.

14.12 - As certidões que não possuírem conferência eletrônica, serão passíveis de verificação ou diligência pelo pregoeiro, o qual poderá solicitar documentos adicionais;

14.13 A Habilitação Jurídica será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

14.14- Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.15 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo.

14.16 - Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social, basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.

14.17 - A Regularidade Fiscal será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

14.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

14.19 - Comprovante de Inscrição Cadastral, do estado da sede da licitante (**CICAD**); em vigência

14.20 - Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do Município em que está a sede do licitante (**Alvará**);

14.21 - Considera-se certidão positiva com efeitos de negativa a certidão onde conste a existência de débitos:

14.21.1 - Não vencidos;

14.21.2 - Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;

14.21.3 - Cujas exigibilidades estejam suspensas por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

14.22 - Para efeito de verificação da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou nos próprios documentos, serão considerados válidos os documentos emitidos no período de 90 (noventa) dias que antecedem a data da sessão do Pregão.

14.23 - As Certidões poderão ser apresentadas conforme Portaria MF nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria nº 443 de 17 de outubro de 2014.

14.24 - A Qualificação Econômico-Financeira exigirá a apresentação do seguinte documento:

14.25 -Certidão negativa de falência ou em recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a **90 (noventa) dias** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;

14.26 - A Empresa deverá apresentar a **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

14.27 - A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.27.1 - Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, tais como locação ou outsourcing de impressão, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, suporte técnico e fornecimento de suprimentos.

14.27.2 - Considerando a natureza contínua e integrada dos serviços, a licitante deverá comprovar experiência mínima de 6 (seis) meses na execução de objeto compatível com a contratação.

15 - REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL.



15.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

15.2 - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

15.3 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro indicado no Edital, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município de São José das Palmeiras, durante o horário normal de expediente, das 08:00 as 11:30, das 13h30min as 17:00 horas, bem como através do endereço eletrônico;

15.4 - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

15.4.1. Caso o prazo de resposta se mostre insuficiente, diante da complexidade do questionamento, a administração poderá suspender o certame, com a publicação de novo cronograma.

15.5 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

16 - SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO.

16.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

16.2 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município de São José das Palmeiras, bem como através do endereço eletrônico pmsjpalmeiras@gmail.com, e no endereço eletrônico www.bll.org.br

16.3 - A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

16.3.1 - Caso o prazo de resposta se mostre insuficiente, diante da complexidade do questionamento da impugnação, a administração poderá suspender o certame, com a publicação de novo cronograma.

16.4 - Desde que implique modificação(ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitado o intervalo mínimo previsto no artigo 55, inciso I, alínea "a" e no §1º do mesmo artigo 55 da Lei nº 14.133/21.

16.5 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a concessão de efeito suspensivo à impugnação medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17. - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL

17.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto a **Bolsa de Licitações e Leilões-BLL**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras, através do sítio: www.bll.org.br.

17.2 - A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

17.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

17.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

17.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

17.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



18- PARTICIPAÇÃO NO PEGRÃO ELETRÔNICO

18.1- A participação no **Pregão na Forma Eletrônica** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

18.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

18.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador no fone (41) 3042 9909.

19 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

19.1 – A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

19.2 – A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Fornecedora, se for o caso.

19.2.1 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Fornecedora.

19.3 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 02 (duas) casas após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso.

19.3.1 – Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

19.4 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

19.5 – A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

19.6 – As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

20 – DOS RECURSOS

20.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 15 quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

20.2 – Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

20.2.1 – Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

20.2.2 – A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



20.3 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

20.4 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.5 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

21 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

21.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

21.1.1 – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

21.1.2 – Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

21.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

21.2.1 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

22 - HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO.

22.1 - Encerrada a sessão pública, a autoridade competente homologará o resultado do Pregão desde que não haja recurso:

22.1.1 - se houver recurso(s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es) e à homologação do resultado do Pregão;

22.1.2 - O resultado desta licitação poderá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, - PNCP e Portal da Transparência do Município.

22.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado oficialmente, durante o prazo de validade da proposta, para assinar o Contrato, cujo modelo consta em anexo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação pelo Município.

22.3 - Se adjudicatária se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 23.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez) por cento sobre o valor estimado do fornecimento, além de outras sanções cabíveis e previsto no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

22.4 – Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

22.5 - A recusa injustificada do(s) adjudicatário(s) em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

22.6. A execução do Contrato, bem como os casos nela omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos



Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 91, combinado com o artigo 92, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.7 - Se, durante a vigência do Contrato, houver inexecução contratual por parte do vencedor da licitação por qualquer motivo, dando ensejo ao cancelamento do Contrato, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para assinar Contrato.

23 – DOS PREÇOS

23.1 – Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a contrato e/ou Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23.2 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

23.3 – O prazo estabelecido no subitem anterior para poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

23.4 – Serão formalizadas o (s) contrato (s) e/ou Ata (s) de Registro de Preços quanto necessárias para todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

23.6 – Previamente à contratação a Administração poderá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

23.7 – Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

24 – DA CONTRATAÇÃO

24.1 – A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, vinculado a este Edital, ao Termo de Referência, à proposta vencedora e à legislação aplicável.

24.2 – O contrato deverá ser fiel e integralmente executado pelas partes, de acordo com as especificações, quantidades, prazos, preços e demais condições estabelecidas nos documentos da contratação.

24.3 – O Município designará gestor e fiscal do contrato, ou equipe de fiscalização, aos quais competirá acompanhar a execução dos serviços, verificar os quantitativos executados, registrar ocorrências e atestar a conformidade da prestação.

24.4 – O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

24.5 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites e as condições estabelecidos na legislação aplicável.

24.6 – Os preços, o reajuste e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro observarão o disposto no item 26 deste Edital e no contrato.



24.7 – Os pedidos de reajuste ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser apresentados à autoridade competente, mediante requerimento fundamentado e acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes.

24.8 – A apresentação ou a tramitação de pedido de reajuste ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não autorizará a CONTRATADA a suspender ou interromper a execução dos serviços, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

25 – DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

25.1 – O contrato terá vigência de 13 (treze) meses, contados da data de sua assinatura, compreendendo o período de implantação e 12 (doze) meses de execução dos serviços.

25.2 – O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da emissão do termo de aceite da implantação pela Administração.

25.3 – A Contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração e os testes iniciais dos equipamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

25.4 – A implantação compreenderá, no mínimo:

- a) entrega dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;
- b) instalação e conexão dos equipamentos à rede elétrica e lógica, quando necessário;
- c) configuração dos equipamentos nos computadores e sistemas indicados;
- d) instalação dos drivers, softwares de monitoramento e demais recursos necessários;
- e) realização dos testes de funcionamento; e
- f) orientação inicial aos servidores responsáveis pela utilização dos equipamentos, quando necessária.

25.5 – Os equipamentos serão instalados nas Secretarias, Departamentos, unidades escolares, unidades de saúde e demais locais indicados pela Administração, dentro do Município de São José das Palmeiras/PR, sem cobrança adicional de transporte, deslocamento, instalação ou configuração.

25.6 – A medição e o faturamento mensal dos serviços terão início somente após a conclusão da implantação e a emissão do respectivo termo de aceite pela fiscalização contratual, não sendo devido pagamento pela locação durante o período de entrega, instalação, configuração e testes.

25.7 – Durante a execução contratual, os chamados técnicos deverão ter início de atendimento, ainda que de forma remota, no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis, contado da abertura da solicitação pela Administração.

25.8 – Quando necessário atendimento presencial, a Contratada deverá adotar as providências necessárias à solução da falha, observado o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para restabelecimento do funcionamento regular do equipamento.

25.9 – Caso o defeito não seja solucionado no prazo estabelecido ou comprometa a continuidade dos serviços, a Contratada deverá substituir o equipamento por outro equivalente ou superior no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem ônus adicional para o Município.

25.10 – Quando for necessária a retirada de equipamento para manutenção externa, a Contratada deverá obter autorização da fiscalização e emitir termo de retirada contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, seu estado de conservação, o motivo da retirada e a data prevista para devolução.

25.11 – Na hipótese prevista no item anterior, a Contratada permanecerá responsável pelo transporte, guarda, integridade, manutenção, reinstalação e testes do equipamento, sem custos adicionais para a Administração e sem prejuízo da obrigação de substituição temporária quando necessária à continuidade dos serviços.

25.12 – A reposição de toners, cilindros, tintas, peças, componentes e demais suprimentos de responsabilidade da Contratada deverá ocorrer de forma contínua e preventiva, de modo a evitar a paralisação dos equipamentos.



25.13 – A vigência contratual poderá ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade da prorrogação, a disponibilidade orçamentária e o cumprimento regular das obrigações pela Contratada.

25.14 – A execução dos serviços deverá observar as condições, especificações, prazos e níveis de atendimento estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e no contrato.

26 – DO PREÇO, DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

26.1 – O valor global máximo estimado para a presente licitação é de R\$ 282.024,40 (duzentos e oitenta e dois mil, vinte e quatro reais e quarenta centavos), correspondente ao lote único, conforme pesquisa de preços, memória de cálculo e demais documentos constantes do processo administrativo.

26.1.1 – O valor estimado compreende os custos referentes à locação dos equipamentos durante o período de execução contratual, bem como os quantitativos estimados de impressões em preto e branco, impressões coloridas e impressões em metro linear, de acordo com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência.

26.1.2 – O valor global estimado constitui o preço máximo admitido para o lote único, ressalvada eventual decisão motivada da Administração, na forma da legislação aplicável.

26.2 – Os preços ofertados deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

26.3 – Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, inclusive lucro, equipamentos, peças, componentes, toners, cilindros, tintas, rolos de papel A0, quando aplicável, software de monitoramento, sistemas de gerenciamento, mão de obra, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, transporte, deslocamento, instalação, configuração, testes, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outras despesas relacionadas à execução contratual, exceto o papel A4, que ficará sob responsabilidade da Administração.

26.4 – Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante o período inferior a 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação.

26.4.1 – Após o transcurso do período mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado, os preços contratados poderão ser reajustados pela variação acumulada do IPCA/IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

26.4.2 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

26.4.3 – O reajuste será apurado pelo gestor do contrato e formalizado mediante apostila, observados o índice e a data-base estabelecidos neste Edital e no contrato.

26.5 – Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato quando demonstrada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou outra hipótese legal que altere substancialmente as condições originalmente pactuadas.

26.5.1 – O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada e instruído com planilhas de custos, memória de cálculo, notas fiscais, documentos contábeis e demais elementos necessários à comprovação da alteração dos custos, da data de sua ocorrência e do respectivo nexo causal.

26.5.2 – A concessão do reequilíbrio dependerá de análise técnica, contábil e jurídica, quando cabível, não decorrendo automaticamente da simples variação dos preços praticados no mercado.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



26.5.3 – Os pedidos de reajuste e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro observarão os procedimentos previstos nos arts. 52 e 53 do Decreto Municipal nº 056/2023 e nas demais normas aplicáveis.

26.6 – O pagamento da locação dos equipamentos observará os valores mensais contratados, enquanto os serviços de impressão serão medidos e pagos conforme os quantitativos efetivamente executados e registrados nos relatórios mensais, observados os preços unitários constantes da proposta vencedora.

26.7 – A medição e o faturamento somente terão início após a conclusão da implantação e a emissão do respectivo termo de aceite pela Administração, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

26.8 – A proposta apresentada vinculará a licitante quanto aos preços, especificações e condições ofertadas, não sendo admitida cobrança de valores adicionais por despesas necessárias à execução integral do objeto que deveriam estar incluídas na composição da proposta.

27 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO

27.1 – A execução do objeto será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, observados os locais de instalação, as quantidades, as especificações técnicas e as demais condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato.

27.2 – A Contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração e os testes iniciais dos equipamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

27.3 – A implantação compreenderá, no mínimo:

- a) a entrega dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;
- b) a instalação e conexão à rede elétrica e lógica, quando necessárias;
- c) a configuração dos equipamentos nos computadores, sistemas e redes indicados;
- d) a instalação dos drivers, softwares de monitoramento e demais recursos necessários;
- e) a realização de testes de impressão, cópia, digitalização, comunicação em rede e contabilização dos serviços; e
- f) a orientação inicial aos servidores responsáveis pela utilização e acompanhamento dos equipamentos, quando necessária.

27.4 – Os equipamentos serão instalados nas Secretarias, Departamentos, unidades escolares, unidades de saúde e demais unidades públicas indicadas pela Administração, dentro do Município de São José das Palmeiras/PR, sem cobrança adicional de transporte, deslocamento, instalação, configuração ou testes.

27.5 – Concluída a implantação, a fiscalização realizará a conferência dos equipamentos, das instalações, das configurações e dos testes de funcionamento, podendo:

- a) emitir o termo de aceite da implantação, quando atendidas todas as condições previstas; ou
- b) apontar as irregularidades ou pendências identificadas, estabelecendo prazo para sua correção.

27.6 – A medição e o faturamento mensal dos serviços somente terão início após a emissão do termo de aceite da implantação pela Administração, não sendo devido pagamento pela locação durante o período de entrega, instalação, configuração e testes.

27.7 – Durante a execução contratual, os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados, preferencialmente, no próprio local onde o equipamento estiver instalado, cabendo à Contratada disponibilizar equipe, ferramentas, peças, materiais e insumos necessários, sem custo adicional para o Município.

27.8 – Os chamados técnicos deverão ter início de atendimento, ainda que remotamente, no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis, contado da abertura da solicitação pela Administração.

27.9 – Quando necessário atendimento presencial, a Contratada deverá adotar as providências necessárias à solução da falha, observado o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para o restabelecimento do funcionamento regular do equipamento.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



27.10 – Caso o defeito não seja solucionado no prazo estabelecido ou comprometa a continuidade das atividades administrativas, a Contratada deverá substituir o equipamento por outro equivalente ou superior no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem ônus adicional para o Município.

27.11 – Quando for necessária a retirada do equipamento para manutenção externa, a Contratada deverá obter autorização da fiscalização e emitir termo de retirada contendo, no mínimo:

- a) a identificação do equipamento;
- b) o número de patrimônio ou de controle, quando houver;
- c) seu estado de conservação;
- d) o motivo da retirada;
- e) a data da retirada; e
- f) a previsão de devolução.

27.12 – Na hipótese de retirada do equipamento, a Contratada permanecerá responsável pelo transporte, guarda, integridade, manutenção, devolução, reinstalação e realização dos testes de funcionamento, sem prejuízo da obrigação de disponibilizar equipamento substituto quando necessário à continuidade dos serviços.

27.13 – Verificada qualquer desconformidade nos equipamentos, serviços, peças, suprimentos, sistemas ou relatórios apresentados, a fiscalização poderá rejeitá-los total ou parcialmente e determinar sua correção, substituição ou complementação, sem custos adicionais para a Administração.

27.14 – A Contratada deverá corrigir as irregularidades apontadas pela fiscalização no prazo compatível com a natureza da ocorrência, observados os prazos máximos de atendimento, solução e substituição estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

27.15 – A execução mensal dos serviços será recebida mediante:

- a) apresentação do relatório mensal de execução, contendo, quando aplicável, os contadores de impressão, quantitativos executados, chamados abertos e solucionados, manutenções realizadas, equipamentos substituídos e suprimentos fornecidos;
- b) conferência dos equipamentos disponibilizados e dos serviços efetivamente executados; e
- c) atesto da fiscalização contratual.

27.16 – O recebimento provisório será realizado pela fiscalização contratual após a verificação inicial do cumprimento das obrigações referentes ao período de medição.

27.17 – O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência dos relatórios, dos quantitativos medidos, da regularidade dos equipamentos e da conformidade dos serviços prestados, mediante atesto do servidor ou da comissão competente.

27.18 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos equipamentos e serviços, pelo cumprimento dos níveis de atendimento, pela correção de falhas ou pela reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

27.19 – Correrão por conta da Contratada todas as despesas necessárias à execução integral do objeto, inclusive mão de obra, peças, componentes, suprimentos, ferramentas, transporte, deslocamento, reinstalação, configuração, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos diretos ou indiretos, exceto o papel A4, que ficará sob responsabilidade da Administração.

28. PAGAMENTO.

28.1 O pagamento será efetuado mediante transferência bancária, entre os dias 10 (dez) e 30 (trinta) do mês subsequente ao da efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, observada as regras estabelecidas no termo de referência e acompanhada dos seguintes documentos:

28.1.1- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.

28.1.2- Certidão Negativa de Débitos do FEDERAL/INSS;

28.1.3 - Certidão Negativa de Débitos Municipais;

28.1.4 - Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

28.1.5- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

28.1.6 - Certidão de Débitos Trabalhistas



28.2 – O município de São José das Palmeiras poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

28.3 – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

28.4 – **A (s) nota (s) fiscais deverão ser encaminhadas (s) para o endereço eletrônico contabilidadesj123@gmail.com.**

29 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

29.1 – São obrigações do Município de São José das Palmeiras, na condição de Contratante:

29.1.1 – Designar gestor e fiscal, ou equipe de fiscalização, para acompanhar a execução contratual, registrar ocorrências, solicitar correções, conferir as medições e atestar a conformidade dos serviços para fins de pagamento, conforme designação formal do Município.

29.1.2 – Emitir a Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente para o início da implantação e da execução contratual.

29.1.3 – Informar os locais de entrega e instalação dos equipamentos, os setores responsáveis, os horários disponíveis para atendimento e as demais condições necessárias à execução dos serviços.

29.1.4 – Disponibilizar à Contratada acesso às dependências, redes, computadores e demais recursos necessários à instalação, configuração, manutenção e suporte dos equipamentos, observadas as normas internas de segurança e identificação.

29.1.5 – Disponibilizar os pontos de energia elétrica, rede lógica e demais condições estruturais necessárias à instalação dos equipamentos, quando existentes e de responsabilidade da Administração.

29.1.6 – Receber, conferir e fiscalizar os equipamentos disponibilizados, os serviços executados, os suprimentos fornecidos, os sistemas de monitoramento e os relatórios apresentados pela Contratada.

29.1.7 – Verificar o cumprimento dos prazos de implantação, atendimento dos chamados, solução das falhas, substituição dos equipamentos e reposição dos suprimentos.

29.1.8 – Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas, irregularidades, divergências ou não conformidades identificadas, indicando o equipamento, o local, a natureza da ocorrência e as providências necessárias.

29.1.9 – Disponibilizar o papel A4 necessário às impressões, por se tratar de insumo não incluído nas obrigações da Contratada.

29.1.10 – Utilizar os equipamentos de acordo com as orientações técnicas fornecidas, evitando intervenções não autorizadas que possam comprometer seu funcionamento.

29.1.11 – Efetuar o pagamento mensal após a regular execução dos serviços, apresentação da Nota Fiscal, relatório de medição e atesto da fiscalização, observadas as condições estabelecidas no Edital e no contrato.

29.1.12 – Aplicar glosas, penalidades e demais medidas administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

29.2 – São obrigações da Contratada:

29.2.1 – Executar integralmente o objeto de acordo com as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada.

29.2.2 – Realizar a entrega, instalação, configuração e os testes iniciais dos equipamentos no prazo máximo estabelecido, nos locais indicados pela Administração.

29.2.3 – Realizar a conexão dos equipamentos à rede elétrica e lógica, quando necessária, bem como instalar drivers, softwares de monitoramento e demais recursos indispensáveis ao seu adequado funcionamento.



- 29.2.4** – Disponibilizar equipamentos compatíveis com as especificações técnicas mínimas, em perfeito estado de funcionamento, devidamente identificados e aptos à execução dos serviços.
- 29.2.5** – Manter os equipamentos disponíveis e em pleno funcionamento durante todo o período de execução contratual.
- 29.2.6** – Prestar manutenção preventiva e corretiva, incluindo limpeza, regulagem, reparo, substituição de peças, componentes e demais providências necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.
- 29.2.7** – Fornecer todos os toners, cilindros, tintas, peças, componentes, rolos de papel A0, quando aplicável, e demais suprimentos necessários à execução do objeto, exceto papel A4.
- 29.2.8** – Manter estoque mínimo de suprimentos essenciais nos locais indicados pela Administração ou adotar sistema de reposição preventiva que impeça a paralisação dos equipamentos.
- 29.2.9** – Monitorar os níveis de suprimentos e providenciar sua reposição antes do esgotamento, sem necessidade de solicitação reiterada pela Administração.
- 29.2.10** – Manter canal de atendimento para abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos.
- 29.2.11** – Iniciar o atendimento dos chamados, ainda que remotamente, no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis, contado da abertura da solicitação.
- 29.2.12** – Quando necessário atendimento presencial, solucionar a falha no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 29.2.13** – Substituir o equipamento que apresentar defeito não solucionado ou que comprometa a continuidade dos serviços por outro equivalente ou superior, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem ônus adicional para o Município.
- 29.2.14** – Prestar os serviços de manutenção e suporte técnico, preferencialmente, no próprio local onde o equipamento estiver instalado.
- 29.2.15** – Quando necessária a retirada de equipamento para manutenção externa, obter autorização da fiscalização e emitir termo de retirada contendo a identificação do equipamento, seu estado de conservação, o motivo da retirada e a previsão de devolução.
- 29.2.16** – Responsabilizar-se pelo transporte, guarda, integridade, manutenção, devolução, reinstalação e testes dos equipamentos retirados, sem prejuízo da disponibilização de equipamento substituto quando necessária à continuidade dos serviços.
- 29.2.17** – Fornecer software de monitoramento web que permita, no mínimo, o acompanhamento dos contadores de impressão, cópia e digitalização, dos níveis de suprimentos, dos alertas de manutenção e da produção dos equipamentos.
- 29.2.18** – Fornecer sistema de gerenciamento de suprimentos que possibilite o controle das trocas, dos estoques, dos níveis de consumo e da previsão de reposição.
- 29.2.19** – Fornecer sistema de help desk que permita a abertura e o acompanhamento dos chamados, o registro dos atendimentos, o controle dos prazos e a identificação das peças e suprimentos utilizados.
- 29.2.20** – Disponibilizar acesso aos sistemas de monitoramento e gerenciamento aos servidores indicados pela Administração, com os respectivos perfis e permissões.
- 29.2.21** – Apresentar mensalmente relatório de execução dos serviços, contendo, no mínimo:
- a) relação dos equipamentos disponibilizados;
 - b) contadores e quantitativos de impressões realizados;
 - c) chamados técnicos abertos e solucionados;
 - d) manutenções preventivas e corretivas executadas;
 - e) equipamentos substituídos;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



- f) peças e suprimentos fornecidos; e
- g) demais informações necessárias à fiscalização e à medição dos serviços.

29.2.22 – Corrigir, substituir ou complementar, sem custos adicionais, os equipamentos, serviços, peças, suprimentos, sistemas ou relatórios que apresentem vícios, falhas ou desconformidades.

29.2.23 – Prestar orientações básicas aos servidores responsáveis pela utilização dos equipamentos e dos sistemas disponibilizados.

29.2.24 – Manter os equipamentos, sistemas e recursos tecnológicos atualizados e compatíveis com o ambiente operacional da Administração, observadas as especificações previstas no Termo de Referência.

29.2.25 – Preservar o sigilo e a confidencialidade das informações, documentos, dados e conteúdos eventualmente acessados durante a execução contratual.

29.2.26 – Adotar medidas de segurança para impedir acesso indevido, armazenamento não autorizado, reprodução ou divulgação de documentos e informações da Administração.

29.2.27 – Observar as normas ambientais aplicáveis, responsabilizando-se pela coleta e destinação adequada de cartuchos, toners, cilindros, peças, componentes e demais resíduos decorrentes da execução contratual.

29.2.28 – Manter seus empregados e técnicos devidamente identificados durante o atendimento nas dependências municipais.

29.2.29 – Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive equipamentos, peças, suprimentos, sistemas, mão de obra, transporte, deslocamento, frete, ferramentas, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

29.2.30 – Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços.

29.2.31 – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

29.2.32 – Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos, a qualidade ou a continuidade dos serviços.

29.2.33 – Atender prontamente às determinações da fiscalização e prestar todos os esclarecimentos solicitados.

29.2.34 – Executar diretamente o objeto, sendo vedada a subcontratação total, admitindo-se eventual subcontratação parcial somente quando expressamente autorizada pela Administração e desde que não comprometa a responsabilidade integral da Contratada.

29.2.35 – Não transferir ou ceder o contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração.

29.2.36 – Cumprir integralmente as disposições do Edital, do Termo de Referência, do contrato, da proposta apresentada e da legislação aplicável.

29.3 – São ainda responsabilidades da Contratada:

29.3.1 – Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias relacionadas aos seus empregados, prepostos e prestadores de serviços.

29.3.2 – Responsabilizar-se pelas providências e obrigações decorrentes da legislação de segurança e saúde do trabalho.

29.3.3 – Responder por demandas trabalhistas, civis, administrativas ou penais decorrentes de atos praticados durante a execução contratual.



29.3.4 – Não permitir a formação de vínculo empregatício entre seus empregados, prepostos ou representantes e o Município de São José das Palmeiras.

29.4 – A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo respectivo pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, sem prejuízo das responsabilidades legais eventualmente aplicáveis.

29.5 – É vedado à Contratada:

29.5.1 – utilizar, na execução contratual, pessoa que mantenha vínculo incompatível com a Administração, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

29.5.2 – utilizar informações, documentos ou dados obtidos durante a execução contratual para finalidade diversa do cumprimento do objeto;

29.5.3 – veicular publicidade relacionada à contratação sem prévia autorização do Município; e

29.5.4 – cobrar da Administração qualquer valor adicional por serviços, deslocamentos, peças, suprimentos ou demais despesas já incluídas no objeto e nos preços contratados.

30 - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

30.1 - A quantidade prevista para efeito de fornecimento poderá ser alterada nos termos do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21, mediante o correspondente termo de aditamento ao Contrato.

31 - DAS PENALIDADES

31.1 - A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

a) 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

b) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitada a 20%;

c) O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

e) Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

f) A multa, após regular processo administrativo, será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

30.2 - Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado

32 - CANCELAMENTO DO CONTRATO

32.1 - O cancelamento do Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

32.2 - O Contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando o contratado:

32.2.1 - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



32.2.2 - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

32.2.3 - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

32.2.4 - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

32.3 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

32.3.1 - A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

32.3.2 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

32.4 - A comunicação do cancelamento do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

32.4.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

32.5 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

32.5.1 - Ocorrendo a hipótese prevista no subitem **26.5**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município de São José das Palmeiras a aplicação das penalidades previstas no Edital.

33 – DA CLAUSULA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

33.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **"Prática corrupta"**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **"Prática fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **"Prática colusiva"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **"Prática coercitiva"**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **"Prática obstrutiva"**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção

33.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

33.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local

34 – DO FORO



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



34.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de SANTA HELENA, excluído qualquer outro.
Aprovo o pregão,

SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS/PR, dia 10 de julho de 2026.



FRANCO MARIA ALVES CABRAL
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



ANEXO I
PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 045/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, SCANNERS E PLOTTER, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E SOFTWARE DE MONITORAMENTO.

ITEM	QUANT. 12MESES /TOTAL	QUANT. MENSAL	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/MATERIAL	VALOR UNITARI O	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	36	03	UNID	Scanner de Mesa Especificações mínimas: Equipamento novo e de primeiro uso; Velocidade de digitalização de no mínimo 40 ppm; Capacidade do alimentador de no Mínimo 80 folhas; Conectividade USB 2.0; Tamanho máximo do documento: 216 mm x 3000 mm; Espessura e peso do papel de 27-433 g/m²; Resolução máxima de captura óptica 600 dpi; Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows Server e Windows 7; Volume diário	R\$	R\$	R\$
02	12	01	UNID	Impressora Plotter Especificações mínimas: Equipamento novo e de primeiro uso; Tecnologia Jato de Tinta Térmico; Velocidade impressão (A1 ou A0) 30 s/página, 76 impressões por hora; Resolução de impressão Até 2400 x 1200 dpi; Cartuchos de tinta 4 (C, M, Y, K); Manuseio Alimentação por folhas e rolo, bandeja de entrada, cesto de mídia, cortador horizontal automático; Memória: 1 GB; Interfaces Fast Ethernet (100Base-T), Hi-Speed USB 2.0, Wi-Fi; Dimensões (largura x profundidade x altura): 1292 x 530 x 932 mm.	R\$	R\$	R\$
03	12	01	UNID	Impressora Multifuncional color laser A3 – seminova; grande porte; Funções: impressão,	R\$	R\$	R\$



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



				digitalização, cópia, fax; Velocidade: 40 PPM; Pannel de Operação: LCD de 10 polegadas; Processador: 1.5GHz; Memória (Padrão/Máxima) 6 Gb; Interface: Equipamento USB 3.0, USB Host 3.0 x 3; Ethernet 10/100/1000; Base TX Ciclo de Impressão Máximo Mês: Até 200.000 páginas; Sistema Operacional Windows 8 / 7 / 10 , XP, Linux			
04	48	04	UNID	Impressora Multifuncional Laser/Cera A4 Colorida Especificações mínimas: Tecnologia impressão: laser/cera Colorida; Velocidade de impressão: 28ppm (qualidade normal) em papel (Carta ou A4); Impressão Duplex em passagem única; Resolução de impressão: 600 x 600dpi; Conectividade: porta de rede Ethernet, porta compatível USB e wi-fi; Memória de impressão: 512MB; Display: Pannel LCD touchscreen de 4" polegadas ou superior; Cópia Tempo primeira cópia (P/B ou Color): 10 segundos; Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor); Alimentador Automático: Duplex em passam única de até 50 folhas Capacidade total de papel: 350 folhas; Conexões Sistemas suportados: Windows Server 2008/2012, Windows 7/10, Protocolos de rede: TCP/IP; Interface de rede: Ethernet 10/100/1000 Gigabit; Conexão wi-fi: Sim; Impressão segura pelo menos 100 usuários.	R\$	R\$	R\$
05	360	30	UNID	Impressora Multifuncional mono laser A4 – médio porte; Funções: impressão, digitalização, cópia e fax; Velocidade: 40 PPM; Pannel de Operação: Touch 04 polegadas; Processador: 1,2 GHz ; Memória 512 MB (scanner;	R\$	R\$	R\$



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



				Interface: Equipamento USB 3.0, USB Host 3.0 x 3, Ethernet 10/100/1000 Base TX Ciclo de Impressão Máximo Mês: Até 4.000 páginas; Sistema Operacional Windows 8 / 7 /10 Linux			
06	24	02	UNID	Impressora Multifuncional mono laser A4 – médio porte; Funções: impressão, digitalização, cópia e fax; Velocidade: 50 PPM; Pannel de Operação: Touch 08 polegadas; Processador: 1,2 GHz / Disco rígido: Padrão, mínimo de 500 GB de disco rígido; Memória 1,25 GB (impressora); 512 MB (scanner; Interface: Equipamento USB 3.0, USB Host 3.0 x 3, Ethernet 10/100/1000 Base TX Ciclo de Impressão Máximo Mês: Até 15.000 páginas; Sistema Operacional Windows 8 / 7 /10 Linux	R\$	R\$	R\$
07	48	04	UNID	Impressora mono laser A4 Especificações mínimas: Tecnologia impressão: laser monocromático; Velocidade de impressão: 40ppm (Carta ou A4); Impressão Duplex automático; Resolução de impressão: 600 dpi; Memória de impressão: 512MB; Display: Pannel duas linhas ou superior; Tempo primeira cópia: 8 segundos; Velocidade para primeira impressão 8 segundos; Bandeja de entrada para 250 folhas, bandeja de uso geral para 50 folhas. padrão de impressora PCL5, PCLXL, PS, PCL6	R\$	R\$	R\$
08	700.000	58.333,33	UNID	Impressão em preto	R\$	R\$	R\$
09	70.000	5.833,33	UNID	Impressão em colorido	R\$	R\$	R\$
10	360	30	M ² LINEA R	Impressão Metro linear	R\$	R\$	R\$

1.1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.1.1 – A presente proposta refere-se ao lote único e deverá observar integralmente as especificações, quantidades, prazos, condições de execução e demais exigências previstas no Edital, no Termo de Referência e na minuta do contrato.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



1.1.2 – Os valores referentes à locação dos equipamentos deverão ser apresentados por unidade, por mês e pelo período total de 12 (doze) meses de execução contratual.

1.1.3 – Os serviços de impressão em preto e branco, impressão colorida e impressão em metro linear serão cotados por unidade de medição e pagos conforme os quantitativos efetivamente executados.

1.1.4 – Os quantitativos de impressões constantes deste Anexo são estimados e servirão para a formulação da proposta e definição do valor global do lote, não constituindo garantia de consumo integral pela Administração.

1.1.5 – Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive equipamentos, instalação, configuração, manutenção, suporte técnico, peças, suprimentos, sistemas, mão de obra, transporte, deslocamento, tributos, encargos e demais despesas, exceto o papel A4, que será fornecido pela Administração.

1.1.6 – A apresentação da proposta implica conhecimento e plena aceitação de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

A PROPOSTA DEVERA SER APRESENTADA DE ACORDO COM AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO. NAO SERAO ADMITIDAS, EM NENHUMA HIPOTESE, AS PROPOSTAS QUE FIZEREM REFERÊNCIA AS DE OUTROS PROPONENTES, SOB PENA DE DESCLASSIFICACAO.

O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO DE ACORDO COM O EDITAL, ACOMPANHADO DE NOTA FISCAL SOB PENA DE NÃO SER EFETUADO O PAGAMENTO.

VALIDADE DA PROPOSTA 60 (SESSENTA) DIAS.

PROPONHO-ME A FORNECER AS PEÇAS/SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I, OBEDECENDO AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE ANEXO.

_____, ____ DE _____ DE 2026.

Carimbo do CNPJ:



Assinatura do Proponente



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



ANEXO II

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E
LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1) Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2) São responsabilidades do Licitante:

- tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3) O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4) O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5) **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizado por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- apresentar lance de preço;
- apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- solicitar informações via sistema eletrônico;
- interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- apresentar e retirar documentos;
- solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- assinar documentos relativos às propostas;
- emitir e firmar o fechamento da operação; e
- praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



CNPJ:

O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____
(reconhecer firma em cartório)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

A Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras – PR
Pregão Eletrônico nº 20/2026.

A Licitante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada XXXXXXXXXXXXXXXX, cidade de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado do XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, por seu representante legal, e para fins da **Pregão Eletrônico nº 20/2026**, DECLARA expressamente, para os fins e sob as penas da lei, que não possui em seu quadro, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos, desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

Por ser verdade, firma (mos) a presente declaração.

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA.

A Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras – PR

Pregão Eletrônico n.º **20/2026**.

Declaro para os devidos fins de direito e sob as penas da Lei, em atendimento às normas vigentes, que a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, participante da licitação para fornecimento/execução do objeto do **PREGAO ELETRÔNICO Nº 20/2026**, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, tampouco sócio cotista ou dirigente que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor em cargo efetivo ou em comissão na entidade licitante.

_____, _____ de _____ de 2026.

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)



ANEXO V

**DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
QUALIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras – PR
Pregão Eletrônico nº **20/2026**.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de **Pregão Eletrônico**, sob nº. **20/2026**, instaurado pelo Município de São José das Palmeiras, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores,

_____, ____ de _____ de 2026.

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)



ANEXO VI

Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME); ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Ilmo. Sr. Pregoeiro, do Município de São José das Palmeiras – Pr.

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa,.....Estabelecida na Bairro....., na cidade de....., nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Municipal nº 761/2026, fazendo jus ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado nelas previsto, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis.

- () Microempresa (ME);
() Empresa de Pequeno Porte (EPP);
() Outras.

Cidade/data

Nome e Assinatura do Contador da Empresa
CRC:

ANEXO VII



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

"MINUTA DO CONTRATO "

Que entre si celebram o Município de São José das Palmeiras, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.819.605/0001-33, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, o Sr. FRANCO MARIA ALVES CABRAL, brasileiro, casado, contador, portador do CPF nº _____ e da Carteira de Identidade RG nº _____ SSP/PR doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado _____(qualificar), doravante denominada CONTRATADA, pelo presente instrumento particular têm justo e contratado o seguinte:

ITEM	QUANT. 12MESES /TOTAL	QUANT. MENSAL	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/MATERIAL	VALOR UNITARI O	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	36	03	UNID	Scanner de Mesa Especificações mínimas: Equipamento novo e de primeiro uso; Velocidade de digitalização de no mínimo 40 ppm; Capacidade do alimentador de no Mínimo 80 folhas; Conectividade USB 2.0; Tamanho máximo do documento: 216 mm x 3000 mm; Espessura e peso do papel de 27-433 g/m²; Resolução máxima de captura óptica 600 dpi; Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows Server e Windows 7; Volume diário	R\$	R\$	R\$
02	12	01	UNID	Impressora Plotter Especificações mínimas: Equipamento novo e de primeiro uso; Tecnologia Jato de Tinta Térmico; Velocidade impressão (A1 ou A0) 30 s/página, 76 impressões por hora; Resolução de impressão Até 2400 x 1200 dpi; Cartuchos de tinta 4 (C, M, Y, K); Manuseio Alimentação por folhas e rolo, bandeja de entrada, cesto de mídia, cortador horizontal automático; Memória: 1 GB; Interfaces Fast Ethernet (100Base-T), Hi-Speed USB 2.0, Wi-Fi; Dimensões (largura x profundidade x altura): 1292 x 530 x 932 mm.	R\$	R\$	R\$
03	12	01	UNID	Impressora Multifuncional color laser A3 – seminova; grande	R\$	R\$	R\$



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



				porte; Funções: impressão, digitalização, cópia, fax; Velocidade: 40 PPM; Pannel de Operação: LCD de 10 polegadas; Processador: 1.5GHz; Memória (Padrão/Máxima) 6 Gb; Interface: Equipamento USB 3.0, USB Host 3.0 x 3; Ethernet 10/100/1000; Base TX Ciclo de Impressão Máximo Mês: Até 200.000 páginas; Sistema Operacional Windows 8 / 7 / 10 , XP, Linux			
04	48	04	UNID	Impressora Multifuncional Laser/Cera A4 Colorida Especificações mínimas: Tecnologia impressão: laser/cera Colorida; Velocidade de impressão: 28ppm (qualidade normal) em papel (Carta ou A4); Impressão Duplex em passagem única; Resolução de impressão: 600 x 600dpi; Conectividade: porta de rede Ethernet, porta compatível USB e wi-fi; Memória de impressão: 512MB; Display: Pannel LCD touchscreen de 4" polegadas ou superior; Cópia Tempo primeira cópia (P/B ou Color): 10 segundos; Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor); Alimentador Automático: Duplex em passam única de até 50 folhas Capacidade total de papel: 350 folhas; Conexões Sistemas suportados: Windows Server 2008/2012, Windows 7/10, Protocolos de rede: TCP/IP; Interface de rede: Ethernet 10/100/1000 Gigabit; Conexão wi-fi: Sim; Impressão segura pelo menos 100 usuários.	R\$	R\$	R\$
05	360	30	UNID	Impressora Multifuncional mono laser A4 – médio porte; Funções: impressão, digitalização, cópia e fax; Velocidade: 40 PPM; Pannel de Operação: Touch 04 polegadas; Processador: 1,2 GHz	R\$	R\$	R\$



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



				; Memória 512 MB (scanner; Interface: Equipamento USB 3.0, USB Host 3.0 x 3, Ethernet 10/100/1000 Base TX Ciclo de Impressão Máximo Mês: Até 4.000 páginas; Sistema Operacional Windows 8 / 7 /10 Linux			
06	24	02	UNID	Impressora Multifuncional mono laser A4 – médio porte; Funções: impressão, digitalização, cópia e fax; Velocidade: 50 PPM; Painel de Operação: Touch 08 polegadas; Processador: 1,2 GHz / Disco rígido: Padrão, mínimo de 500 GB de disco rígido; Memória 1,25 GB (impressora); 512 MB (scanner; Interface: Equipamento USB 3.0, USB Host 3.0 x 3, Ethernet 10/100/1000 Base TX Ciclo de Impressão Máximo Mês: Até 15.000 páginas; Sistema Operacional Windows 8 / 7 /10 Linux	R\$	R\$	R\$
07	48	04	UNID	Impressora mono laser A4 Especificações mínimas: Tecnologia impressão: laser monocromático; Velocidade de impressão: 40ppm (Carta ou A4); Impressão Duplex automático; Resolução de impressão: 600 dpi; Memória de impressão: 512MB; Display: Painel duas linhas ou superior; Tempo primeira cópia: 8 segundos; Velocidade para primeira impressão 8 segundos; Bandeja de entrada para 250 folhas, bandeja de uso geral para 50 folhas. padrão de impressora PCL5, PCLXL, PS, PCL6	R\$	R\$	R\$
08	700.000	58.333,33	UNID	Impressão em preto	R\$	R\$	R\$
09	70.000	5.833,33	UNID	Impressão em colorido	R\$	R\$	R\$
10	360	30	M ² LINEA R	Impressão Metro linear	R\$	R\$	R\$

Resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



Cláusula Primeira - Do objeto - Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, com locação de impressoras, scanners e plotter, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças, suprimentos e software de monitoramento.

Cláusula Segunda - Dos documentos aplicáveis - Para efeitos obrigacionais, tanto o Pregão Eletrônico nº 20/2026 quanto a proposta adjudicada integram o presente Contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com este não conflitarem.

Cláusula Terceira - Do preço, condições de pagamento, de reajustamento e atualização financeira - O Preço para a execução do objeto descrito na cláusula primeira é o seguinte: (discriminar). As faturas deverão ser protocoladas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias O (s) pagamento (s) será (ão) efetuado (s), mediante transferência bancária, entre os dias 10 (dez) a 30 (trinta) do mês subsequente a execução do(s) serviço(s), acompanhada dos seguintes documentos: 1) Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços; 2) Certidão Negativa de Débitos do Federal/INSS; 3) Certidão Negativa de Débitos Municipais; 4) Certificado de Regularidade do FGTS da empresa; 5) Certidão Negativa de Débitos Estaduais; 6) Certidão de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: A (s) nota (s) fiscais deverão ser encaminhada (s) para o endereço eletrônico: financas@sjpalmeiras.pr.gov.br

Parágrafo Segundo - Fica autorizado o Contratante a deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas a este pelo Contratado.

Parágrafo Terceiro- O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

Parágrafo Quarto : Em virtude da IN nº 2145/23 da RFB, publicada no último dia 27 de junho, alterou a IN nº 1234/12 da RFB, bem como o Decreto Municipal n.º 086/2023, a administração pública direta municipal, ao efetuar o pagamento a fornecedores, referente a qualquer mercadoria ou serviço contratado ou prestado, procederá a retenção do imposto de renda (IR) a partir de 01 de setembro de 2023.

Parágrafo Quinto: Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, bem como as demais elencados no capítulo III da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

Parágrafo Sexto: As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

Parágrafo Sétimo: Havendo renovação do contrato, serão mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, com atualização monetária dos valores, pelo índice do IPCA, após decorrido o período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta, nos termos dos arts. 41 e 42 do Decreto Municipal nº 56/2023, para mais ou para menos. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



Parágrafo Oitavo: O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

Parágrafo Nono: Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio. No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 52 e 53 do Decreto Municipal nº 56/2023.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, DA VIGÊNCIA, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto terá início mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE e observará as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e neste Contrato.

A vigência do presente Contrato será de 13 (treze) meses, contados da data de sua assinatura, compreendendo o período de implantação e 12 (doze) meses de execução dos serviços, podendo ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade e o cumprimento regular das obrigações contratuais.

Os equipamentos serão entregues e instalados nas Secretarias, Departamentos, unidades escolares, unidades de saúde e demais unidades públicas indicadas pela CONTRATANTE, dentro do Município de São José das Palmeiras/PR, sem custos adicionais de transporte, deslocamento, instalação ou configuração.

Parágrafo Primeiro. A CONTRATADA deverá realizar a entrega, instalação, configuração e os testes iniciais dos equipamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

Parágrafo Segundo. A implantação compreenderá a entrega dos equipamentos, a conexão à rede elétrica e lógica, quando necessária, a instalação de drivers e softwares, a configuração nos computadores e sistemas indicados e a realização dos testes necessários ao seu pleno funcionamento.

Parágrafo Terceiro. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da emissão do termo de aceite da implantação pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto. A medição e o faturamento mensal somente terão início após a conclusão da implantação e a emissão do respectivo termo de aceite pela fiscalização contratual, não sendo devido pagamento pela locação durante o período de entrega, instalação, configuração e testes.

Parágrafo Quinto. Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá manter os equipamentos em pleno funcionamento, realizando manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de suprimentos, substituição de peças e demais providências necessárias à continuidade dos serviços.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



Parágrafo Sexto. Os chamados técnicos deverão ter início de atendimento, ainda que de forma remota, no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis, contado da abertura da solicitação pela CONTRATANTE.

Parágrafo Sétimo. Quando necessário atendimento presencial, a CONTRATADA deverá solucionar a falha no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

Parágrafo Oitavo. Caso o defeito não seja solucionado no prazo estabelecido ou comprometa a continuidade dos serviços, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento por outro equivalente ou superior no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Parágrafo Nono. Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados, preferencialmente, no local onde o equipamento estiver instalado.

Parágrafo Décimo. Quando for necessária a retirada do equipamento para manutenção externa, a CONTRATADA deverá obter autorização da fiscalização e emitir termo de retirada contendo a identificação do equipamento, seu estado de conservação, o motivo da retirada e a previsão de devolução.

Parágrafo Décimo Primeiro. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, a CONTRATADA permanecerá responsável pelo transporte, guarda, integridade, manutenção, devolução, reinstalação e realização dos testes de funcionamento, sem prejuízo da disponibilização de equipamento substituto quando necessária à continuidade dos serviços.

Parágrafo Décimo Segundo. Verificada qualquer desconformidade nos equipamentos, serviços, peças, suprimentos, sistemas ou relatórios apresentados, a CONTRATADA deverá promover sua correção, substituição ou complementação, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, observados os prazos previstos neste Contrato e no Termo de Referência.

Parágrafo Décimo Terceiro. A CONTRATADA deverá realizar a reposição contínua e preventiva de toners, cilindros, tintas, peças, componentes e demais suprimentos de sua responsabilidade, exceto papel A4, de modo a evitar a paralisação dos equipamentos.

Parágrafo Décimo Quarto. O recebimento e o aceite dos serviços pela fiscalização não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos equipamentos e serviços, pelo cumprimento dos prazos, pela correção de falhas ou pela reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

Clausula Quinta - do crédito orçamentário

As despesas decorrentes deste Contrato correrão a conta da seguinte dotação:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	320	02.002.04.121.0002.2005	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	430	03.001.04.122.0002.2009	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



2026	590	03.001.04.122.0002.2011	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	680	03.002.04.122.0002.2012	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	760	04.001.04.123.0003.2013	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	870	04.002.04.123.0003.2014	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	1240	05.001.12.361.0004.2019	103	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	1460	05.001.12.365.0004.2020	104	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	1610	05.001.12.365.0004.2021	103	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	1930	05.002.13.392.0005.2026	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	2440	06.002.10.301.0007.2034	303	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	2800	06.002.10.305.0007.2037	494	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	3260	07.001.15.452.0008.2044	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	3580	08.002.20.606.0010.2052	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	3690	09.001.08.244.0012.2053	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	3910	09.002.08.244.0012.2057	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	3990	09.002.08.244.0012.2058	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	4170	09.003.08.243.0012.2061	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	4240	09.003.08.243.0012.2062	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

Cláusula Sexta - Das penalidades

Em caso de inadimplemento, a Contratada estará sujeita as seguintes penalidades:

- I. Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;
- II. Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pelo Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;
- III. Aplicação de multa no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com este Município nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;
- V. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Clausula Sétima: Da hipótese de rescisão:

O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Contratante se verificada a incidência de qualquer das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único: Em caso de rescisão, deverão ser observadas as disposições contidas no (s) artigo (s) 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

Cláusula Oitava: Da cessão:

A Contratada não poderá ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do Contratante.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



Cláusula Nona – Da Fiscalização

A gestão e a fiscalização da execução do presente Contrato serão exercidas pelos servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, conforme a Portaria Municipal nº 010/2026 e os respectivos atos de designação, observada a unidade administrativa atendida.

Parágrafo Primeiro. Compete ao gestor e ao fiscal do contrato, no âmbito de suas atribuições:

- I – acompanhar a implantação e a execução dos serviços;
- II – verificar o cumprimento dos prazos, especificações técnicas, níveis de atendimento e demais condições contratuais;
- III – conferir a entrega, instalação, configuração e o funcionamento dos equipamentos;
- IV – acompanhar os chamados técnicos, as manutenções preventivas e corretivas, as substituições de equipamentos e a reposição de suprimentos;
- V – verificar os contadores, relatórios mensais, quantitativos de impressões e demais documentos apresentados para fins de medição e pagamento;
- VI – registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual;
- VII – solicitar à CONTRATADA a correção de falhas, irregularidades ou desconformidades;
- VIII – atestar o recebimento e a conformidade dos serviços regularmente executados; e
- IX – comunicar à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar glosa, aplicação de sanção, alteração ou extinção do Contrato.

Parágrafo Segundo. Verificada qualquer irregularidade, inexecução, execução imperfeita ou descontinuidade dos serviços, a fiscalização notificará a CONTRATADA para que adote as providências necessárias à correção da falha, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

Parágrafo Terceiro. A fiscalização poderá rejeitar, total ou parcialmente, equipamentos, serviços, peças, suprimentos, sistemas ou relatórios que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Contrato, no Edital e no Termo de Referência.

Parágrafo Quarto. A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto, pela qualidade dos equipamentos e serviços, pelo cumprimento dos prazos e pela correção de falhas, vícios ou defeitos.

Parágrafo Quinto. A CONTRATADA responderá pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e das demais responsabilidades legais cabíveis.

Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

- I – designar gestor e fiscal do contrato, ou equipe de fiscalização, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- II – emitir a Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente para o início da implantação e da execução dos serviços;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



III – informar à CONTRATADA os locais de entrega, instalação e eventual remanejamento dos equipamentos;

IV – indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da entrega, instalação, configuração, testes e execução dos serviços;

V – fornecer as informações, orientações e condições necessárias à adequada execução do objeto;

VI – permitir o acesso dos empregados, técnicos e prepostos da CONTRATADA às dependências municipais, exclusivamente para execução dos serviços contratados, observadas as normas internas de identificação, segurança e funcionamento;

VII – disponibilizar os pontos de energia elétrica e de rede lógica existentes nos locais de instalação, cabendo à CONTRATADA informar previamente eventual necessidade de adequação;

VIII – disponibilizar o papel A4 necessário às impressões, por se tratar de insumo não incluído nas obrigações da CONTRATADA;

IX – receber, conferir e fiscalizar os equipamentos disponibilizados, os serviços executados, os suprimentos fornecidos, os sistemas implantados e os relatórios apresentados;

X – realizar a conferência da entrega, instalação, configuração e dos testes iniciais dos equipamentos;

XI – emitir o termo de aceite da implantação, quando atendidas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato;

XII – comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades, divergências ou não conformidades identificadas na execução contratual;

XIII – disponibilizar as informações necessárias à abertura e ao acompanhamento dos chamados técnicos;

XIV – utilizar os equipamentos de acordo com as orientações técnicas fornecidas, evitando intervenções não autorizadas que possam comprometer seu funcionamento;

XV – acompanhar os prazos de atendimento, solução das falhas, substituição dos equipamentos e reposição dos suprimentos;

XVI – analisar os relatórios mensais, os contadores de impressão e os demais documentos apresentados para fins de medição;

XVII – rejeitar, total ou parcialmente, equipamentos, serviços, suprimentos, sistemas ou relatórios que estejam em desacordo com as condições contratadas;

XVIII – notificar a CONTRATADA para corrigir, substituir ou complementar equipamentos, serviços, peças, suprimentos, sistemas ou relatórios que apresentem desconformidades;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



XIX – efetuar o pagamento mensal após a regular execução dos serviços, apresentação da Nota Fiscal, relatório mensal de execução e atesto da fiscalização contratual;

XX – aplicar glosas, sanções e demais medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XXI – prestar os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA que sejam necessários à adequada execução do objeto; e

XXII – cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, neste Contrato e na legislação aplicável.

São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

I – executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações técnicas, quantidades, prazos, locais e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e neste Contrato;

II – realizar a entrega, instalação, configuração e os testes iniciais dos equipamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço;

III – realizar a conexão dos equipamentos à rede elétrica e lógica, quando necessária, bem como instalar e configurar os drivers, softwares e demais recursos indispensáveis ao seu funcionamento;

IV – disponibilizar equipamentos compatíveis com as especificações técnicas mínimas exigidas, em perfeito estado de funcionamento, conservação e desempenho;

V – disponibilizar equipamentos novos e de primeiro uso nos itens em que essa condição estiver expressamente exigida;

VI – disponibilizar, sempre que tecnicamente possível, equipamentos padronizados, sem indicação ou restrição de marca específica, de modo a facilitar a gestão de drivers, suprimentos, manutenção e suporte técnico;

VII – manter os equipamentos disponíveis e em pleno funcionamento durante todo o período de execução contratual;

VIII – realizar manutenção preventiva e corretiva, incluindo limpeza, regulagem, reparo, substituição de peças, componentes defeituosos e demais providências necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos;

IX – fornecer todos os toners, cilindros, tintas, peças, componentes, rolos de papel A0, quando aplicável, e demais suprimentos necessários à execução do objeto, exceto papel A4;

X – realizar a reposição contínua e preventiva dos suprimentos, de modo a evitar a paralisação dos equipamentos;



- XI – manter estoque mínimo de suprimentos essenciais nos locais indicados pela CONTRATANTE, especialmente toner de reserva para os equipamentos de maior demanda;
- XII – monitorar os níveis de suprimentos e providenciar sua reposição antes do esgotamento;
- XIII – manter canal de atendimento para abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos;
- XIV – iniciar o atendimento dos chamados técnicos, ainda que de forma remota, no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis, contado da abertura da solicitação;
- XV – quando necessário atendimento presencial, solucionar a falha no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- XVI – substituir o equipamento que apresentar defeito não solucionado ou que comprometa a continuidade dos serviços por outro equivalente ou superior, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- XVII – prestar os serviços de manutenção e suporte técnico, preferencialmente, no local em que o equipamento estiver instalado;
- XVIII – quando necessária a retirada de equipamento para manutenção externa, obter autorização da fiscalização e emitir termo de retirada contendo a identificação do equipamento, seu estado de conservação, o motivo da retirada e a previsão de devolução;
- XIX – responsabilizar-se pelo transporte, guarda, integridade, manutenção, devolução, reinstalação e testes dos equipamentos retirados;
- XX – disponibilizar equipamento substituto quando necessário à continuidade das atividades administrativas;
- XXI – fornecer software de monitoramento web, sem indicação ou vinculação a marca específica, que permita, no mínimo, a coleta de contadores de impressão, cópia e digitalização, a identificação dos equipamentos conectados em rede ou USB, o acompanhamento dos níveis de suprimentos, a emissão de alertas de manutenção, relatórios de produção, relatórios de fechamento mensal e gráficos gerenciais;
- XXII – fornecer sistema web de gerenciamento de suprimentos que permita o acompanhamento das trocas, o controle de estoque, a previsão de reposição, os níveis de suprimentos e as médias de consumo;
- XXIII – fornecer sistema web de help desk que permita a abertura e o acompanhamento de chamados, o envio de notificações, o registro dos atendimentos técnicos, das peças e dos suprimentos utilizados, a identificação dos responsáveis e o controle dos níveis de serviço – SLA;
- XXIV – disponibilizar acesso aos sistemas de monitoramento e gerenciamento aos servidores indicados pela CONTRATANTE, mediante perfis e permissões adequados;



XXV – apresentar mensalmente relatório de execução dos serviços, contendo, quando aplicável, a relação dos equipamentos disponibilizados, os contadores e quantitativos de impressões, os chamados técnicos abertos e solucionados, as manutenções realizadas, os equipamentos substituídos e os suprimentos fornecidos;

XXVI – corrigir, substituir ou complementar, sem custos adicionais, equipamentos, peças, suprimentos, sistemas, relatórios ou serviços que apresentem vícios, falhas, defeitos ou desconformidades;

XXVII – prestar orientações básicas aos servidores responsáveis pela utilização dos equipamentos e dos sistemas disponibilizados;

XXVIII – apresentar as respectivas Notas Fiscais, relatórios de medição e demais documentos exigidos para fins de pagamento;

XXIX – manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

XXX – atender prontamente às comunicações e determinações da CONTRATANTE e da fiscalização;

XXXI – prestar todos os esclarecimentos solicitados e adotar as providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades;

XXXII – comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a qualidade, os prazos ou a continuidade dos serviços;

XXXIII – responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive equipamentos, peças, suprimentos, sistemas, mão de obra, ferramentas, transporte, deslocamento, frete, seguros, tributos e encargos;

XXXIV – responder pelos danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução contratual;

XXXV – preservar o sigilo e a confidencialidade das informações, documentos e dados eventualmente acessados durante a execução dos serviços;

XXXVI – adotar medidas de segurança destinadas a impedir o acesso indevido, armazenamento não autorizado, reprodução ou divulgação de documentos e informações pertencentes à CONTRATANTE;

XXXVII – responsabilizar-se pela coleta, retirada e destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, cilindros, peças, componentes e demais resíduos decorrentes da execução contratual;

XXXVIII – manter seus empregados, técnicos e prepostos devidamente identificados durante a permanência nas dependências municipais;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



XXXIX – cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e de segurança do trabalho relacionadas aos seus empregados, prepostos ou prestadores de serviços;

XL – não permitir a formação de vínculo empregatício entre seus empregados, técnicos ou prepostos e a CONTRATANTE;

XLI – não transferir a terceiros a execução integral do objeto, sendo vedada a subcontratação total;

XLII – realizar eventual subcontratação parcial somente mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

XLIII – permanecer integralmente responsável pela execução, qualidade e regularidade dos serviços, ainda que haja subcontratação parcial autorizada;

XLIV – não ceder ou transferir este Contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

XLV – disponibilizar equipamento tecnicamente superior ou de maior capacidade, quando necessário à adequada execução dos serviços, desde que atendidas as especificações mínimas e sem acréscimo de preço;

XLVI – não veicular publicidade relacionada à contratação sem prévia autorização da CONTRATANTE; e

XLVII – cumprir integralmente as disposições do Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora, deste Contrato e da legislação aplicável.

Cláusula Decima Primeira – Da Fraude e da Corrupção

1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“Prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **“Prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



- e) **“Prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção

2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Cláusula Décima Segunda - Das alterações

As alterações do presente instrumento somente se tornarão válidas quando efetuadas através de Termo Aditivo, que passará a fazer parte do presente.

Cláusula Décima Terceira - Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Santa Helena para dirimir eventuais questões que não forem resolvidas na esfera administrativa, renunciando expressamente as partes a qualquer outro.

E assim, por estarem justos e acordados firmam o presente em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
FRANCO MARIA ALVES CABRAL
(CONTRATANTE)

(NOME E CNPJ)
CONTRATADA

Testemunhas:



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES:

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social _____
Rua _____ nº _____
Bairro _____ CEP _____
Cidade _____ Estado _____
CNPJ nº _____
Banco _____ Agência _____ Conta Corrente nº _____
Inscrição Estadual nº _____ Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____
Telefone _____ Fax _____
E-mail _____
Escritório Contábil da empresa _____ Telefone _____

2- DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome _____
Função _____
Data de Nascimento _____ Estado Civil _____
Escolaridade _____ RG nº _____ Órgão emissor _____
CPF _____
Rua _____ nº _____
Bairro _____ Complemento _____ Cidade _____
Estado _____ CEP _____ Telefone _____
Fax _____ Celular _____ E-mail _____

Local e data ____/____/____

Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da Empresa



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, com locação de impressoras, scanners e plotter, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças, suprimentos e software de monitoramento.

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP é elaborado em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e tem por finalidade analisar e demonstrar a viabilidade da contratação destinada ao atendimento da necessidade institucional

A elaboração deste estudo observa os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência, governança e gestão por resultados, buscando identificar a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, considerando não apenas aspectos financeiros imediatos, mas também fatores relacionados ao ciclo de vida da contratação, continuidade dos serviços públicos, sustentabilidade operacional, mitigação de riscos e geração de valor para a sociedade.

2 – DESCRIÇÃO DE NECESSIDADE

A Administração Municipal necessita manter estrutura adequada e contínua para impressão, cópia e digitalização de documentos, atividades indispensáveis ao funcionamento regular das Secretarias e Departamentos Municipais.

As rotinas administrativas dependem diariamente da emissão e reprodução de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, formulários, requerimentos, fichas de atendimento, documentos de saúde, materiais escolares, documentos de assistência social, expedientes internos, documentos fiscais, projetos de engenharia e demais registros utilizados na prestação dos serviços públicos.

Atualmente, verifica-se a necessidade de ampliar e melhor distribuir os equipamentos entre as unidades municipais, de modo a evitar a concentração de impressoras em poucos setores, reduzir interrupções, melhorar o fluxo de trabalho e assegurar maior eficiência no atendimento às demandas de cada Secretaria.

A contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão mostra-se necessária para garantir a disponibilização de equipamentos adequados, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos, suporte técnico, substituição de peças, software de monitoramento e controle da utilização dos equipamentos, exceto quanto ao papel A4, que ficará sob responsabilidade da Administração.

A solução pretendida também busca reduzir custos com aquisição direta de equipamentos, manutenção avulsa, compra isolada de peças e controle de suprimentos, proporcionando maior previsibilidade de gastos, padronização do parque de impressão, melhor fiscalização contratual e continuidade dos serviços administrativos.

2.1 – DA JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos previstos foram definidos a partir do levantamento das necessidades atuais das Secretarias e Departamentos Municipais, considerando a distribuição dos equipamentos nas unidades públicas, o volume estimado de impressões e a necessidade de garantir a continuidade das rotinas administrativas.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



Conforme levantamento realizado, a demanda de impressoras em preto e branco totaliza 36 unidades, distribuídas da seguinte forma: 13 para a Secretaria de Saúde, 04 para a Secretaria de Educação, 04 para a Secretaria de Assistência Social, 12 para a Secretaria de Administração, 01 para a Secretaria de Obras e Urbanismo e 02 para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente. A quantidade atribuída à Secretaria de Administração contempla os equipamentos necessários aos seus setores internos e demais pontos administrativos vinculados.

Além das impressoras em preto e branco, foram previstos scanners, plotter e equipamentos complementares para atendimento de necessidades específicas de digitalização, impressão de projetos, documentos administrativos, atividades escolares, atendimento ao público e demais rotinas setoriais.

O aumento dos quantitativos em relação à contratação anterior decorre da adequação à realidade atual do Município, que passou a demandar maior número de equipamentos, melhor distribuição dos pontos de impressão e digitalização e maior volume de impressões em preto e branco e coloridas. Trata-se, portanto, de dimensionamento baseado nas demandas atualmente identificadas pelas Secretarias, e não de majoração desmotivada.

A definição dos quantitativos busca assegurar a adequada execução dos serviços durante a vigência contratual, reduzindo o risco de insuficiência de equipamentos, interrupção das atividades administrativas ou necessidade de contratação complementar para atender demandas já previsíveis.

3. ÁREA REQUISITANTE

<i>Área requisitante</i>	<i>Responsável</i>
Secretaria de Administração	LEIDISLAINE STEFANI HOFFMANN
Secretaria Municipal de Assistência Social	TATIANE MARIA DE FRANÇA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente	MIGUEL OLIVEIRA DE FARIA
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes	MARIA APARECIDA DAS CHAGAS
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	ELESSANDRO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Finanças	REGINA CRISTINA BORGES
Secretaria Municipal de Saúde	ERONISES FERNANDES DA SILVA
Secretaria Municipal de Transporte	CLEBER DE CARVALHO PIERAZO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Disponibilização dos equipamentos: fornecimento, em regime de locação, de impressoras, scanners e plotter, novos ou em perfeito estado de funcionamento, compatíveis com as necessidades dos setores municipais, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Instalação e configuração: A contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração e testes dos equipamentos nos locais indicados pelo Município; Deverá efetuar a integração dos equipamentos com a rede de informática existente, quando necessário; Disponibilizar drivers e softwares necessários para o funcionamento adequado.

Manutenção e assistência técnica: Prestação de manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual; Atendimento técnico sempre que houver falhas ou problemas nos equipamentos; Substituição de peças e componentes necessários ao funcionamento, sem custos adicionais ao Município; Garantia de continuidade dos serviços, evitando paralisação das atividades administrativas.

Fornecimento de insumos: Fornecimento contínuo de toners, cilindros e demais suprimentos necessários para o funcionamento dos equipamentos; Controle e reposição dos insumos pela contratada conforme demanda de utilização; Não inclusão de papel como responsabilidade da contratada.

Capacidade técnica da contratada: A empresa deverá possuir experiência na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão; Disponibilizar equipe técnica capacitada para suporte e atendimento; Cumprir os prazos de atendimento e solução dos chamados técnicos.

Gestão e controle do serviço

Os equipamentos deverão permitir controle de utilização, incluindo, quando possível, relatórios de consumo e quantidade de impressões realizadas; A contratada deverá fornecer informações necessárias para acompanhamento e fiscalização contratual.

Critérios de sustentabilidade: Preferência por equipamentos com baixo consumo de energia e recursos tecnológicos que reduzam impactos ambientais; Destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners e componentes substituídos; incentivo ao uso racional de papel e impressão.

Prazo e condições de execução: A locação deverá ser mantida durante o período estabelecido no contrato, garantindo a disponibilidade dos equipamentos; os serviços deverão ser executados conforme as condições estabelecidas pelo Município, respeitando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, visando atender às necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, proporcionando maior eficiência, continuidade e qualidade aos serviços administrativos.

A contratação contemplará o fornecimento dos equipamentos em regime de locação, incluindo a entrega, instalação, configuração, disponibilização de todos os recursos necessários ao funcionamento, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição de peças, fornecimento de toners e demais insumos necessários para a operação dos equipamentos, exceto papel.

A empresa contratada deverá disponibilizar equipamentos compatíveis com as demandas dos setores municipais, garantindo desempenho adequado, redução de falhas, agilidade na impressão de documentos e suporte contínuo aos usuários.

A solução busca substituir a necessidade de aquisição direta de impressoras pelo Município, evitando custos relacionados à compra de equipamentos, depreciação, manutenção, aquisição de



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



peças e gerenciamento de estoque de suprimentos, proporcionando maior previsibilidade dos gastos e melhor aplicação dos recursos públicos.

Os equipamentos deverão permanecer em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, com atendimento técnico adequado sempre que solicitado, assegurando a continuidade dos serviços essenciais da Administração Pública.

Dessa forma, a contratação da locação de impressoras apresenta-se como uma alternativa eficiente e economicamente vantajosa, promovendo modernização dos processos internos, otimização dos recursos públicos e melhoria na prestação dos serviços aos servidores e à população.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no Decreto Municipal nº 054/2023, que disciplina o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços no âmbito do Município de São José das Palmeiras/PR.

Para a formação dos preços estimados, foram utilizados parâmetros obtidos por meio de consulta ao Banco de Preços, com base em contratações públicas compatíveis com o objeto pretendido, bem como pesquisa direta junto a empresas do ramo, a fim de verificar os valores praticados no mercado local e regional para serviços de outsourcing de impressão.

A pesquisa contemplou fornecedores especializados, considerando a disponibilização dos equipamentos, instalação, manutenção, suporte técnico, fornecimento de suprimentos e demais serviços correlatos, de modo a assegurar maior aderência à realidade da contratação pretendida.

Considerando os quantitativos previstos e os preços unitários estimados, o valor máximo estimado para a contratação é de R\$ 282.024,40 (duzentos e oitenta e dois mil, vinte e quatro reais e quarenta centavos), o qual servirá como parâmetro para fins de planejamento, definição do procedimento licitatório e julgamento das propostas.

O valor estimado deverá ser confirmado nos autos mediante a juntada da pesquisa de preços completa, memória de cálculo, fontes consultadas, metodologia utilizada e demais documentos de suporte exigidos pela regulamentação municipal aplicável.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi avaliada a possibilidade de parcelamento da solução, considerando a natureza do objeto, a viabilidade técnica, a economicidade, a ampliação da competitividade e a preservação da adequada execução contratual.

Embora o parcelamento constitua diretriz a ser observada nas contratações públicas sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, verifica-se que, no presente caso, a solução pretendida possui natureza integrada, pois envolve a disponibilização de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, scanners e plotter, bem como instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, substituição de peças, fornecimento de suprimentos, controle de impressões e utilização de software de monitoramento.

Dessa forma, opta-se pelo agrupamento dos itens em lote único, com julgamento pelo menor preço global do lote, uma vez que os elementos que compõem a contratação são funcionalmente interdependentes e devem operar de maneira coordenada durante toda a vigência contratual. A execução fragmentada por itens isolados poderia comprometer a eficiência da solução, dificultar a identificação de responsabilidades, gerar conflitos entre fornecedores, aumentar a complexidade da fiscalização e prejudicar a continuidade dos serviços administrativos.

A contratação por lote único também se mostra mais adequada sob o aspecto operacional, pois permite que uma única empresa seja responsável por todo o ciclo da prestação do serviço, desde a entrega e instalação dos equipamentos até o fornecimento de suprimentos, atendimento técnico,



manutenção, substituição de equipamentos defeituosos, controle de chamados e emissão de relatórios de acompanhamento. Essa forma de contratação favorece a padronização dos equipamentos, a compatibilidade dos drivers e sistemas, a organização do parque de impressão e a adoção de rotinas uniformes de suporte e monitoramento.

Além disso, a divisão do objeto por itens poderia gerar situações incompatíveis com a lógica do outsourcing de impressão, como a contratação de empresas distintas para equipamentos, suprimentos, manutenção, software de monitoramento e contabilização de impressões. Tal cenário poderia ocasionar dúvidas quanto à origem de falhas, atrasos na solução de problemas, dificuldade na apuração de responsabilidades e risco de paralisação dos serviços, especialmente em setores que dependem diariamente da impressão, cópia e digitalização de documentos para o funcionamento regular das atividades administrativas.

Sob o aspecto econômico, o agrupamento em lote único tende a proporcionar maior vantajosidade à Administração, pois permite ganho de escala, melhor composição de preços, redução de custos indiretos, diminuição de deslocamentos técnicos, racionalização do estoque de suprimentos e maior previsibilidade dos gastos mensais. Também reduz a necessidade de múltiplos contratos, múltiplas medições e múltiplos procedimentos de fiscalização, o que contribui para a eficiência administrativa e para a redução de custos operacionais internos.

Ressalta-se que a adoção de lote único não tem por finalidade restringir a competitividade, mas sim preservar a unidade técnica e operacional da solução. O objeto será descrito com especificações mínimas, objetivas e compatíveis com o mercado, permitindo a participação de empresas especializadas em outsourcing de impressão que possuam capacidade para executar a solução de forma integral, sem direcionamento a marca ou fornecedor específico.

Assim, considerando a interdependência dos itens, a necessidade de padronização operacional, a continuidade dos serviços, a centralização da responsabilidade técnica, a eficiência da fiscalização e a economicidade da contratação, conclui-se que o agrupamento em lote único é a alternativa mais adequada ao interesse público, devendo o julgamento ocorrer pelo menor preço global do lote.

8 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Modernização administrativa; Aprimoramento dos mecanismos de governança; Ampliação da eficiência operacional; Consolidação de informações gerenciais; Melhoria do atendimento ao cidadão; Fortalecimento da comunicação institucional; Ampliação da transparência administrativa; Disponibilização de indicadores de desempenho; Apoio à tomada de decisão baseada em evidências; Padronização tecnológica, Continuidade operacional dos serviços.

9. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de solução integrada de outsourcing de impressão, contemplando a locação de equipamentos como impressoras, mostra-se viável e necessária para atender às demandas operacionais da Administração Municipal.

A solução proposta possibilitará a modernização dos serviços públicos, proporcionando maior eficiência, agilidade, segurança e qualidade no atendimento aos munícipes e aos servidores públicos. A disponibilização dos equipamentos em regime de locação permite ao Município utilizar tecnologias atualizadas sem a necessidade de realizar investimentos elevados na aquisição de bens permanentes, reduzindo custos relacionados à manutenção, substituição de equipamentos e atualização tecnológica.



A contratação de outsourcing de impressão permitirá maior controle dos processos de impressão, com gerenciamento de consumo, redução de desperdícios, padronização dos equipamentos e racionalização dos gastos públicos.

Da mesma forma, a análise técnica e administrativa demonstra que a solução integrada apresenta melhor relação custo-benefício, considerando a economia gerada pela não aquisição dos equipamentos, a manutenção preventiva e corretiva inclusa, suporte técnico especializado e disponibilidade contínua dos recursos tecnológicos.

Além disso, a contratação está alinhada aos princípios da Administração Pública, especialmente da eficiência, economicidade, planejamento e melhoria contínua dos serviços oferecidos à população.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação, uma vez que a solução atende às necessidades do Município, promove a modernização administrativa e contribui para uma gestão pública mais eficiente e acessível.

10. ANÁLISE DE RISCO

Considerando a contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, com locação de impressoras, scanners e plotter, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças, suprimentos e software de monitoramento, exceto papel A4, foram analisados os principais riscos relacionados à execução do objeto.

Entre os riscos identificados, destacam-se a indisponibilidade dos equipamentos, atrasos na instalação ou configuração, falhas na manutenção preventiva ou corretiva, atraso no fornecimento de suprimentos, divergências na medição das impressões, incompatibilidade dos equipamentos com a rede municipal e disponibilização de equipamentos com baixo desempenho.

A contratação por outsourcing de impressão mostra-se adequada para mitigar esses riscos, pois atribui à contratada a responsabilidade pela manutenção contínua dos equipamentos, substituição de peças, reposição de suprimentos, suporte técnico, substituição de equipamentos defeituosos e acompanhamento por software de monitoramento. Com isso, reduz-se o risco de paralisação dos serviços e assegura-se maior controle, previsibilidade e eficiência na execução contratual.

A aquisição direta dos equipamentos não se mostra, neste momento, a alternativa mais vantajosa, pois exigiria investimento inicial elevado e transferiria à Administração a responsabilidade pela manutenção, consertos, aquisição de peças, controle de suprimentos, substituição de equipamentos obsoletos e contratação de assistência técnica, aumentando custos indiretos e dificultando a solução rápida de falhas.

Os riscos identificados serão mitigados por meio da previsão de requisitos técnicos mínimos, prazo para entrega, instalação e configuração dos equipamentos, obrigação de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento contínuo de suprimentos, substituição de equipamentos defeituosos, atendimento técnico em prazo definido, utilização de software de monitoramento e acompanhamento pela fiscalização contratual.

Também se justifica a contratação em lote único, considerando que os equipamentos, suprimentos, manutenção, suporte técnico, software de monitoramento e medição das impressões compõem uma solução integrada. A divisão do objeto entre diferentes fornecedores poderia gerar fragmentação de responsabilidades, conflitos na identificação da origem de falhas, dificuldade de fiscalização e risco de descontinuidade dos serviços.

Assim, conclui-se que a contratação de outsourcing de impressão, em lote único, representa solução adequada para atender à necessidade administrativa, pois centraliza a responsabilidade



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



técnica, facilita a fiscalização, reduz riscos operacionais e assegura maior continuidade às atividades públicas.

Dessa forma, os riscos existentes são considerados administráveis, desde que observadas as medidas de prevenção, acompanhamento e controle previstas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

11. RESPONSÁVEL

São José das Palmeiras – PR, 30 de junho de 2026


LEIDISLANE STEFANI HOFFMANN

Secretária Municipal de Administração


TATIANE MARIA DE FRANÇA

Secretária Municipal de Assistência Social



MIGUEL OLIVEIRA DE FARIA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente


MARIA APARECIDA DAS CHAGAS

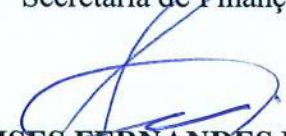
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes


ELESSANDRO DE OLIVEIRA

Secretário de Obras e Urbanismo


REGINA CRISTINA BORGES

Secretária de Finanças


ERONISES FERNANDES DA SILVA

Secretário de Saúde


CLEBER DE CARVALHO PIERAZO

Secretário Municipal de Transporte



TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO PARA: PREFEITO MUNICIPAL

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, com locação de impressoras, scanners e plotter, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças, suprimentos e software de monitoramento.

2 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar às Secretarias e Departamentos Municipais estrutura adequada, contínua e padronizada para impressão, cópia e digitalização de documentos, atividades indispensáveis ao regular funcionamento da Administração Pública Municipal.

As rotinas administrativas do Município dependem diariamente da emissão, reprodução e digitalização de processos administrativos, documentos oficiais, relatórios, formulários, comunicações internas, expedientes, documentos fiscais, documentos de atendimento ao cidadão, materiais escolares, documentos de saúde, assistência social, engenharia, obras, administração tributária e demais documentos necessários à execução dos serviços públicos. A ausência, insuficiência ou falha dos equipamentos de impressão pode ocasionar atrasos, interrupção de fluxos internos, prejuízo ao atendimento da população e comprometimento da eficiência administrativa.

A contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, com locação de impressoras, scanners e plotter, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças, suprimentos e software de monitoramento, exceto papel A4, apresenta-se como solução adequada ao interesse público, pois permite ao Município utilizar equipamentos compatíveis com suas necessidades sem a aquisição direta de bens permanentes, reduzindo custos com compra, manutenção, substituição de peças, obsolescência tecnológica e gerenciamento de estoque de suprimentos.

Além da disponibilização dos equipamentos, a solução contempla a prestação continuada de suporte técnico, manutenção, reposição de suprimentos, controle de utilização e monitoramento do parque de impressão, possibilitando maior previsibilidade de gastos, melhor acompanhamento da execução contratual, redução de desperdícios e maior racionalização dos recursos públicos. Trata-se, portanto, de contratação voltada não apenas à locação de equipamentos, mas à manutenção de uma estrutura operacional contínua e funcional para atendimento das demandas administrativas do Município.

2.1 – DA JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos previstos foram definidos a partir de levantamento das necessidades atuais das Secretarias e Departamentos Municipais, considerando a distribuição dos equipamentos nas unidades públicas, o volume estimado de impressões e a necessidade de garantir continuidade às rotinas administrativas.

Conforme levantamento realizado, a demanda de impressoras em preto e branco totaliza 36 unidades, distribuídas conforme a necessidade dos setores municipais, sendo 13 para a Secretaria de Saúde, 04 para a Secretaria de Educação, 04 para a Secretaria de Assistência Social, 12 para a Secretaria de Administração, 01 para a Secretaria de Obras e Urbanismo e 02 para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente. A quantidade atribuída à Secretaria de



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



Administração contempla os equipamentos necessários aos seus setores internos e demais pontos administrativos vinculados.

Além das impressoras em preto e branco, foram previstos scanners, plotter e equipamentos complementares para atendimento de necessidades específicas de digitalização, impressão de projetos, documentos administrativos, atividades escolares, atendimento ao público e demais rotinas setoriais.

O aumento das quantidades em relação ao processo anterior decorre da adequação à realidade atual do Município, que passou a demandar maior número de equipamentos, melhor distribuição dos pontos de impressão e digitalização e maior volume de impressões em preto e branco e coloridas. Trata-se, portanto, de dimensionamento baseado na demanda efetiva das Secretarias e Departamentos Municipais, e não de majoração desmotivada.

A definição dos quantitativos busca evitar insuficiência contratual durante a vigência do contrato, reduzindo o risco de interrupção dos serviços ou necessidade de contratação complementar para demandas já previsíveis.

Quanto aos quantitativos estimados de impressões, a previsão de 700.000 páginas em preto e branco, 70.000 páginas coloridas e 360 metros lineares de impressão foi definida com base na demanda anual estimada das Secretarias e Departamentos Municipais, considerando o uso contínuo dos equipamentos nas rotinas administrativas, emissão de documentos oficiais, relatórios, formulários, materiais de apoio, documentos de atendimento ao público e demais expedientes internos.

O maior volume de impressões em preto e branco decorre da predominância de documentos administrativos comuns, enquanto a quantidade de impressões coloridas foi estimada para atender demandas específicas que exigem melhor identificação visual, materiais informativos, documentos pedagógicos e comunicações institucionais. Já a previsão de impressão em metro linear destina-se principalmente ao atendimento de necessidades técnicas, como projetos, plantas, mapas e documentos de engenharia ou urbanismo.

Os quantitativos de impressões servirão como parâmetro para dimensionamento da contratação, elaboração das propostas, controle da execução e medição dos serviços, observadas as regras de faturamento e pagamento previstas no Termo de Referência e no contrato.

2.2 – DA JUSTIFICATIVA DO LOTE ÚNICO

Justifica-se a contratação em lote único, com julgamento pelo menor preço global do lote, em razão da natureza integrada do outsourcing de impressão. Os equipamentos, suprimentos, manutenção, suporte técnico, software de monitoramento, medição de impressões e substituição de peças compõem uma solução única e interdependente.

A divisão do objeto entre fornecedores distintos poderia gerar fragmentação de responsabilidades, dificuldade de fiscalização, conflitos na identificação da origem de falhas, incompatibilidade entre equipamentos e sistemas, atrasos na solução de problemas e risco à continuidade dos serviços.

Dessa forma, o lote único preserva a padronização dos equipamentos, a compatibilidade dos sistemas, a centralização da responsabilidade técnica, a eficiência da fiscalização e a economicidade da contratação, sem finalidade restritiva, desde que mantidas especificações objetivas, mínimas e compatíveis com o mercado.

3 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento a ser adotado no procedimento licitatório será o de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**, com adjudicação por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



A adoção do julgamento por lote justifica-se em razão da natureza integrada do objeto, consistente na contratação de solução de outsourcing de impressão, que envolve a disponibilização de equipamentos, fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, software de monitoramento, medição de impressões e demais serviços correlatos.

A justificativa detalhada para a adoção do lote único encontra-se pormenorizada no item 7 do Estudo Técnico Preliminar, no qual foram analisadas a interdependência dos serviços, a necessidade de padronização, a centralização da responsabilidade técnica, a eficiência da fiscalização e a mitigação de riscos operacionais na execução contratual.

4 - DAS ESPECIFICAÇÕES/VALORES REFERENCIAIS

ITEM	QUANT. 12MESES/ TOTAL	QUANT. MENSAL	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/MATERIAL	VALOR UNITARI O	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	36	03	UNID	Scanner de Mesa Especificações mínimas: Equipamento novo e de primeiro uso; Velocidade de digitalização de no mínimo 40 ppm; Capacidade do alimentador de no Mínimo 80 folhas; Conectividade USB 2.0; Tamanho máximo do documento: 216 mm x 3000 mm; Espessura e peso do papel de 27-433 g/m ² ; Resolução máxima de captura óptica 600 dpi; Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows Server e Windows 7; Volume diário	R\$ 372,67	R\$ 1.118,01	R\$ 13.416,12
02	12	01	UNID	Impressora Plotter Especificações mínimas: Equipamento novo e de primeiro uso; Tecnologia Jato de Tinta Térmico; Velocidade impressão (A1 ou A0) 30 s/página, 76 impressões por hora; Resolução de impressão Até 2400 x 1200 dpi; Cartuchos de tinta 4 (C, M, Y, K); Manuseio Alimentação por folhas e rolo, bandeja de entrada, cesto de mídia, cortador horizontal automático; Memória: 1 GB; Interfaces Fast Ethernet (100Base-T), Hi-Speed USB 2.0, Wi-Fi; Dimensões (largura x profundidade x altura): 1292 x 530 x 932 mm.	R\$ 553,33	R\$ 553,33	R\$ 6.639,96
03	12	01	UNID	Impressora Multifuncional color laser A3 – seminova; grande porte; Funções: impressão, digitalização, cópia, fax; Velocidade: 40 PPM; Painel de Operação: LCD de 10 polegadas; Processador: 1.5GHz; Memória (Padrão/Máxima) 6 Gb;	R\$ 370,00	R\$ 370,00	R\$ 4.440,00



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



				Interface: Equipamento USB 3.0, USB Host 3.0 x 3; Ethernet 10/100/1000; Base TX Ciclo de Impressão Máximo Mês: Até 200.000 páginas; Sistema Operacional Windows 8 / 7 / 10 , XP, Linux			
04	48	04	UNID	Impressora Multifuncional Laser/Cera A4 Colorida Especificações mínimas: Tecnologia impressão: laser/cera Colorida; Velocidade de impressão: 28ppm (qualidade normal) em papel (Carta ou A4); Impressão Duplex em passagem única; Resolução de impressão: 600 x 600dpi; Conectividade: porta de rede Ethernet, porta compatível USB e wi-fi; Memória de impressão: 512MB; Display: Pannel LCD touchscreen de 4" polegadas ou superior; Cópia Tempo primeira cópia (P/B ou Color): 10 segundos; Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor); Alimentador Automático: Duplex em passagem única de até 50 folhas Capacidade total de papel: 350 folhas; Conexões Sistemas suportados: Windows Server 2008/2012, Windows 7/10, Protocolos de rede: TCP/IP; Interface de rede: Ethernet 10/100/1000 Gigabit; Conexão wi-fi: Sim; Impressão segura pelo menos 100 usuários.	R\$ 275,33	R\$ 1.101,32	R\$ 13.215,84
05	360	30	UNID	Impressora Multifuncional mono laser A4 – médio porte; Funções: impressão, digitalização, cópia e fax; Velocidade: 40 PPM; Pannel de Operação: Touch 04 polegadas; Processador: 1,2 GHz ; Memória 512 MB (scanner; Interface: Equipamento USB 3.0, USB Host 3.0 x 3, Ethernet 10/100/1000 Base TX Ciclo de Impressão Máximo Mês: Até 4.000 páginas; Sistema Operacional Windows 8 / 7 / 10 Linux	R\$ 235,00	R\$ 7.050,00	R\$ 84.600,00
06	24	02	UNID	Impressora Multifuncional mono laser A4 – médio porte; Funções: impressão, digitalização, cópia e fax; Velocidade: 50 PPM; Pannel de	R\$ 438,33	R\$ 876,66	R\$ 10.519,92



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



				Operação: Touch 08 polegadas; Processador: 1,2 GHz / Disco rígido: Padrão, mínimo de 500 GB de disco rígido; Memória 1,25 GB (impressora); 512 MB (scanner; Interface: Equipamento USB 3.0, USB Host 3.0 x 3, Ethernet 10/100/1000 Base TX Ciclo de Impressão Máximo Mês: Até 15.000 páginas; Sistema Operacional Windows 8 / 7 / 10 Linux			
07	48	04	UNID	Impressora mono laser A4 Especificações mínimas: Tecnologia impressão: laser monocromático; Velocidade de impressão: 40ppm (Carta ou A4); Impressão Duplex automático; Resolução de impressão: 600 dpi; Memória de impressão: 512MB; Display: Painel duas linhas ou superior; Tempo primeira cópia: 8 segundos; Velocidade para primeira impressão 8 segundos; Bandeja de entrada para 250 folhas, bandeja de uso geral para 50 folhas. padrão de impressora PCL5, PCLXL, PS, PCL6	R\$ 185,67	R\$ 742,68	R\$ 8.912,16
08	700.000	58.333,3 3	UNID	Impressão em preto	R\$ 0,10	R\$. 5.833,33	R\$ 70.000,00
09	70.000	5.833,33	UNID	Impressão em colorido	R\$ 0,93	R\$ 5.425,00	R\$ 65.100,00
10	360	30	M ² LINEA R	Impressão Metro linear	R\$ 14,39	R\$ 431,70	R\$ 5.180,40

5 -DO LOCAL DE ENTREGA DO (S) PRODUTO (S)

Local de entrega: Secretaria Municipal de Administração – Rua Marechal Castelo Branco, n.º 979, Centro, São José das Palmeiras - PR, CEP 85.898-000.

A Administração poderá indicar outros locais de entrega, instalação ou remanejamento dos equipamentos, dentro do Município de São José das Palmeiras/PR, conforme a necessidade das Secretarias, Departamentos, unidades escolares, unidades de saúde ou demais setores públicos municipais, sem acréscimo de custos de transporte, deslocamento, instalação ou configuração.

6 – DOS PRAZOS

a) O contrato terá vigência de 13 (treze) meses, contados da data de sua assinatura, compreendendo o período de implantação e 12 (doze) meses de execução dos serviços, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados a vantajosidade, o interesse da Administração e o cumprimento regular das obrigações contratuais.



b) O prazo para entrega, instalação, configuração e realização dos testes iniciais dos equipamentos será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

c) O prazo de 15 (quinze) dias úteis justifica-se pela natureza integrada do objeto, que não se limita à simples entrega dos equipamentos, abrangendo também transporte, instalação nas unidades municipais, configuração em rede, disponibilização de drivers e softwares necessários, realização de testes iniciais e adequação operacional dos equipamentos às rotinas da Administração. O prazo busca compatibilizar a necessidade de início regular dos serviços com a preservação da competitividade do certame, evitando exigência excessivamente restritiva ou que favoreça apenas empresas previamente instaladas nas proximidades do Município.

d) A instalação deverá compreender a entrega física dos equipamentos, conexão à rede elétrica e/ou lógica quando necessário, configuração nos computadores ou sistemas indicados, disponibilização dos drivers e softwares necessários, bem como a realização dos testes de funcionamento.

e) A contratada deverá manter os equipamentos em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, prestando manutenção preventiva e corretiva, fornecendo peças, suprimentos e assistência técnica sempre que necessário, exceto quanto ao papel A4, que ficará a cargo da Administração.

f) Os chamados técnicos deverão ter início de atendimento, ainda que remoto, em até 04 (quatro) horas úteis após a abertura da solicitação pela Administração. Quando necessário atendimento presencial, este deverá ocorrer em prazo compatível com a gravidade da falha e a continuidade do serviço, observado o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para solução do problema.

g) Caso o defeito não seja solucionado no prazo previsto ou comprometa a continuidade dos serviços, a contratada deverá substituir o equipamento por outro equivalente ou superior no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem ônus adicional ao Município.

h) A reposição de toners, cilindros, tintas, peças e demais suprimentos de responsabilidade da contratada deverá ocorrer de forma contínua e preventiva, de modo a evitar a paralisação dos equipamentos e prejuízo às atividades administrativas.

i) As solicitações de serviços, instalações, remanejamentos, reposições ou atendimentos técnicos serão realizadas conforme a necessidade da Administração, durante a execução contratual, observadas as condições previstas no Termo de Referência e no contrato.

j) A execução dos serviços será acompanhada mensalmente pela fiscalização contratual, mediante verificação da disponibilidade dos equipamentos, dos atendimentos realizados, dos relatórios de monitoramento, da medição das impressões e da conformidade dos serviços prestados.

k) A medição e o faturamento mensal dos serviços terão início somente após a conclusão da implantação e a emissão do respectivo termo de aceite pela Administração, não sendo devido pagamento pela locação durante o período de entrega, instalação, configuração e testes.

7 - DO ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA E AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS

O acompanhamento da entrega dos produtos ficará a cargo dos servidores responsáveis, conforme a Portaria nº 010/2026, e a fiscalização do processo licitatório ficará a cargo de cada secretaria:

Secretaria de Administração: Sra. Danubia Cassia da Silva Bernabé;

Secretaria de Assistência Social: Sra. Danubia Cassia da Silva Bernabé;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente: Sr. Douglas de Alencar Colombelli;

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Sra. Regina Helena Dapper.

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo: Sr. Douglas de Alencar Colombelli;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



Secretaria Municipal de Finanças: Sra. Danubia Cassia da Silva Bernabé;

Secretaria de Saúde: Sra. Vanessa Moscardi Lersch Friedrich;

Secretaria Municipal de Transporte: Sr. Douglas de Alencar Colombelli;

A Secretaria Municipal de administração realizará as solicitações de fornecimento mediante emissão de Ordem/Autorização de Fornecimento, devendo proceder à conferência quantitativa e qualitativa no ato do recebimento, bem como emitir relatório mensal das entregas dos produtos.

A Administração poderá recusar o recebimento de materiais e insumos que não atendam às especificações e aos padrões de qualidade definidos no edital e no Termo de Referência, inclusive quando houver divergência de marca/modelo/apresentação, desconformidade técnica, embalagem inadequada/violada, validade incompatível ou qualquer outra não conformidade, devendo a Contratada promover a substituição nos prazos estabelecidos, sem ônus para a Administração.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

a) Designar gestor e fiscal (ou equipe de fiscalização) para acompanhar a execução, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar o recebimento/conformidade para fins de pagamento, conforme designação formal do Município (portaria ou instrumento equivalente);

b) Emitir as solicitações de fornecimento (Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho/pedido), conforme a necessidade do serviço e dentro da vigência da contratação, observando o planejamento e a disponibilidade orçamentária;

c) Fornecer informações e orientações necessárias à execução do fornecimento (local, horários, servidor responsável pelo recebimento, forma de entrega);

d) Assegurar acesso às dependências exclusivamente para fins de entrega/descarga e apresentação de documentos fiscais, respeitando normas internas de identificação, segurança e fluxo da Secretaria Municipal de Saúde/unidades receptoras;

e) Receber, conferir e fiscalizar os equipamentos disponibilizados, os serviços executados, os suprimentos fornecidos e os relatórios mensais apresentados pela Contratada, verificando sua conformidade com as especificações do Termo de Referência, com os locais de instalação, com os prazos de atendimento e com as condições estabelecidas no edital e no contrato.

f) Comunicar formalmente à Contratada, em tempo razoável, quaisquer irregularidades, falhas, divergências ou não conformidades identificadas, indicando o item, quantidade e motivo da recusa, para adoção das providências cabíveis (substituição/regularização);

g) Efetuar o pagamento somente após o recebimento/aceite conforme as condições do Edital/Contrato e mediante apresentação da Nota Fiscal e documentos exigidos, observados os prazos e trâmites administrativos internos;

h) Adotar medidas administrativas necessárias para resguardar o interesse público, incluindo registro de ocorrências, aplicação de sanções quando cabíveis, e encaminhamentos para substituição do produto ou glosa de itens não conformes, conforme o instrumento convocatório e a legislação aplicável.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável:

9.1.1. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.1.2. Executar os serviços de acordo com as especificações, quantidades, prazos, locais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.



9.1.3. Executar diretamente o objeto contratado, ficando vedada a transferência de responsabilidades ou a subcontratação total dos serviços, salvo autorização expressa da Administração, quando admitida no edital.

9.1.4. Realizar a entrega, instalação, configuração e testes dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal, incluindo a conexão à rede, instalação de drivers, softwares necessários e demais ajustes indispensáveis ao funcionamento adequado.

9.1.5. Disponibilizar equipamentos compatíveis com as especificações mínimas previstas neste Termo de Referência, em perfeito estado de funcionamento, devidamente identificados com os dados da empresa contratada.

9.1.6. Disponibilizar, sempre que tecnicamente possível, equipamentos padronizados, sem restrição de marca, de modo a facilitar a gestão de drivers, suprimentos, manutenção e suporte técnico.

9.1.7. Fornecer todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toners, cilindros, tintas, peças, componentes, rolo de papel A0, quando aplicável, e demais materiais de consumo vinculados ao objeto, exceto papel A4, que ficará sob responsabilidade da Contratante.

9.1.8. Manter, nos setores indicados pela Administração, estoque mínimo de suprimentos essenciais ao funcionamento dos equipamentos, especialmente toner de reserva para os equipamentos de maior demanda, de modo a evitar paralisação dos serviços.

9.1.9. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante toda a vigência contratual, incluindo limpezas, regulagens, substituição de peças desgastadas, componentes defeituosos e demais providências necessárias ao pleno funcionamento dos equipamentos.

9.1.10. Manter canal de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, devendo iniciar o atendimento no prazo máximo definido neste Termo de Referência e solucionar as falhas dentro dos prazos estabelecidos.

9.1.11. Substituir, no prazo máximo previsto neste Termo de Referência, o equipamento que apresentar defeito sem solução adequada, por outro equivalente ou superior, sem ônus adicional ao Município.

9.1.12. Prestar suporte técnico aos usuários sempre que necessário, incluindo orientações básicas de uso, configuração, operação e solução de problemas relacionados aos equipamentos e sistemas vinculados ao objeto.

9.1.13. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender às reclamações ou solicitações relacionadas à execução dos serviços, à qualidade dos equipamentos, ao fornecimento de suprimentos e ao funcionamento dos sistemas.

9.1.14. Comunicar formalmente ao Município qualquer anormalidade, falha relevante, impossibilidade de atendimento, necessidade de substituição de equipamento ou situação que possa comprometer a continuidade dos serviços.

9.1.15. Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo transporte, deslocamento, alimentação, hospedagem de técnicos, mão de obra, treinamento, manutenção, peças, suprimentos, materiais, ferramentas, tributos, encargos, lucro e demais despesas diretas e indiretas.

9.1.16. Garantir que seus técnicos estejam devidamente identificados quando da prestação dos serviços nas dependências municipais.

9.1.17. Instalar equipamento tecnicamente superior ou de maior capacidade, quando necessário ou conveniente à execução dos serviços, sem que isso gere qualquer pagamento adicional pela Contratante.

9.1.18. Preservar a confidencialidade das informações eventualmente acessadas durante a execução dos serviços, especialmente documentos administrativos, dados de usuários, informações internas e demais conteúdos pertencentes ao Município.



9.1.19. Observar as normas de segurança, boas práticas técnicas, sustentabilidade e destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, peças, componentes e demais materiais substituídos.

9.1.20. Fornecer software de monitoramento web, sem indicação ou vinculação a marca específica, que permita, no mínimo, a coleta de contadores de impressão, cópia e digitalização, a identificação de equipamentos conectados em rede ou USB, o acompanhamento de suprimentos, alertas de manutenção, relatórios de produção por período, relatórios de fechamento mensal, gráficos gerenciais e acesso permissionado aos usuários indicados pela Administração.

9.1.21. Fornecer sistema web de gerenciamento de suprimentos, sem indicação ou vinculação a marca específica, que permita o acompanhamento das trocas, controle de estoque, previsão de reposição, níveis de suprimentos, médias de consumo e demais indicadores necessários à gestão eficiente do parque de impressão.

9.1.22. Fornecer sistema web de help desk, sem indicação ou vinculação a marca específica, que permita a abertura e acompanhamento de chamados, notificações por e-mail, gestão dos atendimentos técnicos, registro de peças e suprimentos utilizados, controle de responsáveis, acompanhamento dos prazos de atendimento e controle de SLA.

9.1.23. Apresentar mensalmente relatório de execução dos serviços, contendo, quando aplicável, a medição das impressões realizadas, chamados abertos e solucionados, manutenções efetuadas, equipamentos substituídos, suprimentos fornecidos e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

9.1.24. Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual, quando decorrentes de ação, omissão, imperícia, negligência ou imprudência da Contratada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

9.1.25. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados, prepostos ou representantes e o Município.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1. A licitante deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Para fins de qualificação técnica, deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto, especialmente locação ou outsourcing de impressão, manutenção, suporte técnico e fornecimento de suprimentos.

10.3. Considerando a natureza contínua e integrada dos serviços de outsourcing de impressão, que compreendem a disponibilização de equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de suprimentos, substituição de peças, software de monitoramento, controle de chamados e acompanhamento da execução contratual, a licitante deverá comprovar experiência mínima de 6 (seis) meses na execução de objeto compatível.

10.3.1. A exigência do período mínimo de 6 (seis) meses justifica-se pela necessidade de demonstrar que a empresa possui capacidade operacional efetiva para manter a regularidade dos serviços por período suficiente à verificação de sua aptidão técnica, especialmente quanto ao atendimento de chamados, reposição de suprimentos, solução de falhas, manutenção dos equipamentos e continuidade do parque de impressão.

10.3.2. O prazo exigido é proporcional ao objeto, pois busca reduzir o risco de contratação de empresa sem experiência prática mínima em serviços continuados, sem impor exigência excessiva ou restringir indevidamente a competitividade do certame. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, desde que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto licitado.



10.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações apresentadas, podendo solicitar, quando necessário, documentos complementares que comprovem a efetiva execução dos serviços, tais como contratos, notas fiscais, relatórios de atendimento, ordens de serviço, termos de recebimento ou outros documentos idôneos.

11– DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante transferência bancária, após a apresentação da Nota Fiscal, do relatório mensal de execução e do atesto da fiscalização contratual.

11.2. A medição compreenderá os valores mensais de locação dos equipamentos e os serviços efetivamente executados, incluindo as impressões realizadas, conforme os preços contratados.

11.3. A primeira medição e o respectivo faturamento somente poderão ocorrer após a conclusão da entrega, instalação, configuração e testes dos equipamentos, mediante aceite da Administração.

11.4. O pagamento será realizado entre os dias 10 (dez) e 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que a documentação fiscal esteja regular e não existam pendências contratuais.

11.5. Eventuais serviços, equipamentos ou quantitativos em desconformidade poderão ser glosados, sem prejuízo da aplicação das demais medidas previstas no contrato e na legislação aplicável.

12 – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto, bem como pelo descumprimento das obrigações assumidas ou das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato ou nas ordens de serviço, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

13– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta das dotações orçamentárias

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	320	02.002.04.121.0002.2005	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	430	03.001.04.122.0002.2009	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	590	03.001.04.122.0002.2011	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	680	03.002.04.122.0002.2012	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	760	04.001.04.123.0003.2013	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	870	04.002.04.123.0003.2014	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	1240	05.001.12.361.0004.2019	103	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	1460	05.001.12.365.0004.2020	104	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	1610	05.001.12.365.0004.2021	103	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	1930	05.002.13.392.0005.2026	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	2440	06.002.10.301.0007.2034	303	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	2800	06.002.10.305.0007.2037	494	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	3260	07.001.15.452.0008.2044	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	3580	08.002.20.606.0010.2052	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



2026	3690	09.001.08.244.0012.2053	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	3910	09.002.08.244.0012.2057	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	3990	09.002.08.244.0012.2058	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	4170	09.003.08.243.0012.2061	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2026	4240	09.003.08.243.0012.2062	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

14 - DA AUTENTICIDADE DOS ORÇAMENTOS

Pelo presente, declaro que os orçamentos contendo cotação de preços foram obtidos por meio da plataforma “Banco de Preços”, utilizada como fonte de consulta e comparação de valores praticados em contratações públicas, bem como por meio de orçamentos físicos/diretos solicitados junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto.

Declaro, ainda, que a pesquisa de preços foi realizada em conformidade com os parâmetros previstos no Decreto Municipal nº 054/2023 e com a Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, no que couber, visando à formação da estimativa de valor da contratação e à adequada instrução do processo administrativo.

Assim, atesto que os orçamentos anexados ao processo correspondem às fontes consultadas para composição do valor estimado, observados os princípios da razoabilidade, economicidade, planejamento e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

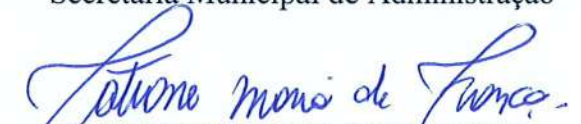
Como condição de classificação, poderá o Pregoeiro ou a Comissão Permanente de Licitação promover diligências que entender necessárias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

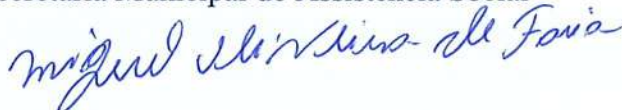
Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

No que tange aos pedidos de repactuação, revisão contratual e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos arts. 52 e 53 do Decreto Municipal nº 56/2023.

São José das Palmeiras – PR, 03 de julho de 2026.


LEIDISLANE STEFANI HOFFMANN
Secretária Municipal de Administração


TATIANE MARIA DE FRANÇA
Secretária Municipal de Assistência Social



MIGUEL OLIVEIRA DE FARIA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente


MARIA APARECIDA DAS CHAGAS



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ALESSANDRO DE OLIVEIRA
Secretário de Obras e Urbanismo

REGINA CRISTINA BORGES
Secretária de Finanças

ERONISES FERNANDES DA SILVA
Secretário de Saúde

CLEBER DE CARVALHO PIERAZO
Secretário Municipal de Transporte

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS ESTADO DO
PARANÁ - AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO -
PROCESSO LICITATORIO Nº 45/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº
20/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATORIO Nº 45/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

A prefeitura do município de São José das Palmeiras/PR, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo de pregão eletrônico, conforme indicado abaixo:

Resumo do Certame:

Processo n.º:	45/2026
Pregão Eletrônico n.º:	20/2026
OBJETO	Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, com locação de impressoras, scanners e plotter, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças, suprimentos e software de monitoramento.

Tipo de Licitação: Menor Preço POR LOTE;

- **Período de recebimento das propostas:** das 11h00min do dia 13/07/2026 até as 08h10min do dia 24/07/2026
- **Abertura e Julgamento das Propostas:** as 08h10min do dia 24/07/2026
- **Início Da Sessão De Disputa De Preços:** Às 08h40min Do Dia 24/07/2026

Referência de tempo: Horário De Brasília (DF).

Local: Portal Bolsa de Licitações do Brasil- BLL – www.bll.org.br
"Acesso Identificado no link – licitações"

Edital: O Edital Estará Disponível Aos Interessados Para Download No Site Do Município: www.sjpalmeiras.pr.gov.br/ - Na Aba "Licitações".

São José das Palmeiras/PR, 10 de julho de 2026

FRANCO MARIA ALVES CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafija
Código Identificador:8491C489

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 13/07/2026. Edição 3571
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>